



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ
ПРОФТЕХОСВІТИ У М. КИЄВІ**

З ДОСВІДУ РОБОТИ ПТО М. КИЄВА

2012р.

З М І С Т

Структура робочих навчальних планів ПТНЗ			
1.	Аврамчук Віра Анатоліївна	Методичні рекомендації щодо розробки робочих навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах м. Києва	3
Підготовка документів та формування ліцензійної справи			
2.	Малєвська Ольга Юзефівна	Методичні рекомендації щодо підготовки та формування документів та формування ліцензійної справи для ліцензійної експертизи	29
Атестація педагогічних працівників			
3.	Мірошниченко Катерина Борисівна	Методичні рекомендації з питань організації та проведення атестації педагогічних працівників ПТНЗ у 2010-2011 навчальному році	43
Вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду			
4.	Павлюк Ірина Михайлівна	Методичний супровід системи роботи з вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду	53
Ведення журналу обліку виробничого навчання			
5.	Мороз Ольга Володимирівна	Методичні рекомендації щодо ведення журналу обліку виробничого навчання	74
Новації в діяльності професійно-технічних навчальних закладів			
6.	Гармаш Людмила Миколаївна	Інноваційна діяльність ПТНЗ: мотивація, доцільність, перспективи	83
Сучасний урок			
7.	Заплатна Юлія Олександрівна	Дидактичні вимоги до сучасного уроку	91
8.	Дзівалтовська Юлія Анатоліївна	Сучасний урок. Шляхи вдосконалення ефективності навчального процесу	95
Навчально-виховна робота			
9.	Совінська Раїса Миколаївна	Методичні рекомендації з організації виховної роботи в гуртожитках професійно-технічних навчальних закладів	99
10.	Вовченко Галина Миколаївна	Методичні рекомендації з питань організації виховної роботи в навчальній групі професійно-технічного навчального закладу	104
Впровадження фізкультурно-оздоровчих технологій			
11.	Проценко Володимир Григорович	Методичні рекомендації щодо впровадження фізкультурно-оздоровчих технологій у навчальний процес	115

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО РОЗРОБКИ РОБОЧИХ НАВЧАЛЬНИХ ПЛАНІВ
ДЛЯ ПІДГОТОВКИ КВАЛІФІКОВАНИХ РОБІТНИКІВ
У ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДАХ
М. КИЄВА

Основним нормативним документом навчального закладу, що визначає організацію навчального процесу за певною професією, є робочий навчальний план.

Робочий навчальний план (РНП) – це нормативний документ професійно-технічного навчального закладу другого та третього атестаційного рівня, що складається на підставі освітньо-професійної програми – складової галузевого стандарту підготовки фахівця, який враховує структурно-логічну схему підготовки, що визначає перелік нормативних і варіативних навчальних предметів, послідовність їх вивчення, конкретні форми проведення занять, графік навчального процесу, форми проведення проміжного контролю та державної підсумкової і кваліфікаційної атестації.

Для конкретизації планування навчального процесу **на кожний навчальний рік** складається робочий навчальний план, який підписується керівником навчального закладу, погоджується із підприємствами-замовниками робітничих кадрів та Навчально-методичним кабінетом професійно-технічної освіти у м. Києві, затверджується начальником відділу професійно-технічної освіти Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київради (Київська міська державна адміністрація), причому всі **підписи скріплюються печаткою**.

Робочий навчальний план із підготовки кваліфікованих робітників розробляється відповідно до вимог Державного стандарту професійно-технічної освіти (ДС ПТО), Державного стандарту загальноосвітньої середньої освіти та Типової базисної структури навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах (наказ Міністерства освіти і науки України від 13.10.2010 № 947).

Робочий навчальний план розташовується на одному аркуші паперу формату А-3 з двох сторін, має титульну частину та складається з наступних розділів:

(I сторінка)

- титульна частина;
- графік навчального процесу (I розділ);
- зведені дані за бюджетом часу (II розділ);
- рівні проміжної кваліфікації для кожної робітничої професії, державна підсумкова атестація, державна кваліфікаційна атестація на кожному ступені, плановий рівень кваліфікації (III розділ);
- перелік навчальних кабінетів, лабораторій, майстерень (IV розділ);

(II сторінка)

- план навчального процесу (V розділ);
- пояснення до плану (VI розділ);
- підписи укладачів РНП, погодження директора ПТНЗ (VII розділ).

Рекомендована форма бланку робочого навчального плану наведена у додатку 1.

1. У титульній частині навчального плану зазначається:

- назва навчального закладу;

- рівень загальної середньої освіти (базова чи повна), на базі якої здійснюється підготовка кваліфікованого робітника;
- код і назва професій з підготовки кваліфікованого робітника;
- плановий рівень кваліфікації з кожної професії;
- ступінь навчання;
- термін навчання, який має відповідати Компонентам 1-4 Типової базисної структури навчальних планів з підготовки кваліфікованих робітників у ПТНЗ (наказ Міністерства освіти і науки України від 13.10.2010 № 947);
- грифи: «Затверджено» - спеціального уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері професійно-технічної освіти – відділу профтехосвіти Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київради (Київська міська державна адміністрація), і «Погоджено» - Навчально-методичного кабінету професійно-технічної освіти у м. Києві та роботодавців – замовників робітничих кадрів.

Робочий навчальний план розробляється на весь період реалізації відповідної освітньо-професійної програми підготовки кваліфікованого робітника.

Термін навчання і рівні кваліфікації визначаються відповідними освітньо-кваліфікаційними характеристиками робітничих професій та типовим навчальним планом підготовки кваліфікованого робітника згідно ДС ПТО.

2. Розділ I. «Графік навчального процесу» встановлює строки початку і закінчення навчальних занять на кожному ступені навчання, курсі, визначає терміни канікул та виробничої практики, завершального етапу фахової підготовки на кожному ступені (поетапна атестація), державної підсумкової та кваліфікаційної атестації (дипломне проектування, захист дипломного проекту (роботи), державні іспити тощо).

При складанні графіка навчального процесу необхідно враховувати наступне:

- початок навчального року планується, як правило, з 1 вересня, закінчення навчання залежить від терміну навчання з певної професії відповідно до ДС ПТО та Типової базисної структури;
- із професій, які пов'язані з сезонним характером робіт, початок і закінчення навчального року можуть бути перенесені на інші строки;
- сумарна тривалість канікул протягом навчального курсу, окрім останнього, повинна становити не менше 11 тижнів;
- сумарна кількість тижнів, враховуючи канікули, окрім останнього курсу, повинна становити 52 тижні;
- святковий тиждень не враховується і відмічається в графіку як теоретичне навчання чи виробниче навчання (Т, В, ТВ), чи виробнича практика (П) – тобто той тип підготовки, який саме передбачається графіком навчального процесу на даний період;
- тривалість виробничої практики планується відповідно до ДС ПТО та рекомендацій Типової базисної структури;
- державна кваліфікаційна атестація включає: **захист дипломної роботи**, проекту чи творчої роботи, що їх замінює, та передбачає виконання певного переліку **кваліфікаційних пробних робіт** з інтегрованих професій або окремої професії відповідного кваліфікаційного рівня та вимог освітньо-кваліфікаційної характеристики випускника ПТНЗ.

3. У розділі II «Зведені дані за бюджетом часу» вказується ступінь навчання, курс, тривалість теоретичного та виробничого навчання, проходження виробничої практики (в тижнях і годинах), державної кваліфікаційної атестації та інших форм проміжного контролю (рекомендовано використовувати по 7 годин на кожний рівень проміжної поетапної та державної кваліфікаційної атестації). На державну підсумкову атестацію передбачено **до** 105 годин. Канікули по курсах і на весь період навчання плануються у повних тижнях. У графі «Всього тижнів»

зазначати сумарну кількість тижнів з урахуванням всіх канікул, що дорівнюватиме 52 тижням на навчальний рік при продовженні навчання.

4. У розділі III «Плановий рівень кваліфікації» вказуються рівні кваліфікації, які учень отримує після кожного етапу навчання з відповідної професії.

5. **Розділ IV. «Перелік необхідних лабораторій, майстерень, кабінетів».**

У цьому розділі вказуються необхідні лабораторії, майстерні, кабінети відповідно до переліку, передбаченого Державними стандартами ПТО, Державним стандартом повної загальної середньої освіти та вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик.

6. **Розділ V. «План навчального процесу».**

План навчального процесу розробляється на весь період навчання учнів.

Тривалість професійної підготовки встановлюється залежно від складності інтеграції професій та планових рівнів кваліфікацій, що набуває учень, відповідно до термінів, визначених типовими навчальними планами Державних стандартів ПТО та нормативних термінів навчання передбачених Типовою базисною структурою.

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Державного переліку професій з підготовки кваліфікованих робітників у ПТНЗ» від 11.09.2007 № 1117, листа Міністерства освіти і науки України «Про навчальні плани професійно-технічних навчальних закладів на 2010-2011 навчальний рік» від 13.08.2010 № 1/9-558 та наказу Міністерства освіти і науки України «Про затвердження Типової базисної структури навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах» від 13.10.2010 № 947 нормативні строки навчання не повинні перевищувати:

- на першому ступені професійно-технічної освіти – 1 рік;
- на другому ступені професійно-технічної освіти:
 - для осіб, що мають повну загальну середню освіту – до 1,5 року;
 - для осіб, що мають базову загальну середню освіту і здобувають повну загальну середню освіту - до 4 років;
 - для осіб, що мають базову загальну середню освіту або, як виняток, не мають її і на даний час не здобувають повної загальної середньої освіти - до 2 років;
- на третьому ступені професійно-технічної освіти – до 2 років.

Відповідно до Закону України «Про професійно-технічну освіту» тривалість навчального року не повинна перевищувати 40 навчальних тижнів без урахування одного тижня на святкові дні. Для навчання терміном 0,5 р., 1,5 р., 3,5 р. або на останньому році навчання навчальний час складає 24 тижні без урахування 1 тижня на святкові дні та без встановлення канікул на останньому році навчання. Тривалість навчального тижня не перевищує 36 академічних годин, при денному навантаженні учня не більше 8 академічних годин теоретичного навчання і 6 академічних годин виробничого навчання. Проте, слід звернути увагу на те, що:

- при тижневому навантаженні учня з виробничого навчання по 6, 12 академічних годин тривалість навчального тижня не повинна перевищувати 36 академічних годин;
- при тижневому навантаженні учня з виробничого навчання по 18 академічних годин тривалість навчального тижня не повинна перевищувати 34 академічні години;
- при тижневому навантаженні учня з виробничого навчання по 24 академічні години тривалість навчального тижня не повинна перевищувати 32 академічні години (відповідно до ст. 51 «Кодексу законів про працю України»).

Під час проходження виробничої практики навчальний (робочий) час учня встановлюється залежно від режиму роботи підприємства, установи, організації згідно з законодавством, але навантаження учнів не повинно перевищувати 35 годин на тиждень, а при досягненні ними 18-річного віку воно можливе до 40 годин на тиждень.

Професійна підготовка учнів здійснюється в декілька етапів. Кількість етапів визначається **кількістю рівнів кваліфікації** (розрядів, класів, категорій) та термінами навчання. Кожен етап забезпечує отримання робітничої професії відповідного рівня кваліфікації, завершується поетапною кваліфікаційною атестацією (кваліфікаційна пробна робота, поетапна кваліфікаційна атестація у вигляді тестів, іспиту тощо) при продовженні навчання, а при повному завершенні навчання – державною кваліфікаційною атестацією (кваліфікаційна пробна робота, захист дипломного проекту (роботи) чи творчої роботи, що її замінює за весь період навчання та отримання кваліфікації за суміжною професією), яка планується після завершення виробничої практики.

Структура робочого навчального плану залежно від терміну навчання складається з розділів (порядок їх є обов'язковим), зазначених у Типовій базисній структурі навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників у ПТНЗ, зокрема:

- з отриманням повної загальної середньої освіти (компоненти 1,5);
- без отримання повної загальної середньої освіти (компонент 2);
- на базі повної загальної середньої освіти (компонент 3);
- на базі повної загальної середньої освіти з отриманням високого рівня кваліфікації (III ступінь навчання, компонент 4).

У професійно-технічних навчальних закладах розподіл навчального часу із загальноосвітньої підготовки, яка складається із природничо-математичних і суспільно-гуманітарних дисциплін, здійснюється на рівні **стандарту** Типових навчальних планів загальноосвітніх закладів III ступеню, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 27.08.2010 № 834 (програми розміщені на сайті МОН України – www.mon.gov.ua та на веб-порталі «Професійно-технічна освіта в Україні» – www.proftekosvita.org.ua) та згідно листа МОН України від 13.08.2010 № 1/9-558 (компонент 5, додаток 2).

Термін здобуття повної загальної середньої освіти учнями, які мають базову загальну середню освіту, не може становити менше трьох років. При розробленні робочих навчальних планів необхідно здійснити розподіл навантаження з предметів без переривання їх вивчення, не допускаючи перевантаження учнів одним із предметів.

Розподіл годин в частині загальноосвітньої підготовки передбачає:

- суспільно-гуманітарну підготовку в обсязі – 770 годин;
- природничо-математичну підготовку – 752 години;
- Захист Вітчизни – 70 годин.

Враховуючи особливості професійної підготовки при плануванні вивчення дисциплін, які входять до загальноосвітньої підготовки, може допускатися **перенесення** годин (10, 11-й клас) з курсу на курс, а навчальні програми окремих навчальних предметів можуть інтегруватися в зміст навчальних програм професійно-теоретичної підготовки. При цьому кількість годин із предметів, програми яких інтегровані, вилучаються із загальноосвітньої підготовки, що призводить до зменшення кількості годин з відповідного напрямку (технології, інформатика, художня культура, екологія). Вивільнені години можуть бути спрямовані на вивчення предметів професійно-теоретичної підготовки або професійно-практичну підготовку. В результаті цього обсяг загальноосвітньої підготовки у робочих навчальних планах може змінюватися.

Разом з тим, можлива інтеграція предметів загальнопрофесійної підготовки, зокрема: «Основи правових знань», «Основи галузевої економіки і підприємництва» з предметами загальноосвітньої підготовки «Правознавство», «Економіка» за рахунок вилучення дубльованих тем з предметів загальнопрофесійної підготовки. Всі **обґрунтування** щодо змін в організації навчального процесу необхідно надати в поясненні до робочого навчального плану.

Для забезпечення рівномірного навантаження з предметів загальноосвітньої підготовки слід враховувати наступне:

Суспільно-гуманітарна підготовка:

- предмети «Українська мова», «Українська література», «Іноземна мова» бажано вивчати протягом трьох років навчання;
- предмет «Світова література» можливо планувати для вивчення на II і III курсах;
- предмети «Всесвітня історія», «Історія України» вивчаються на I, II та III курсах, зокрема, можливе вивчення «Всесвітньої історії» на I, II курсі, а «Історії України» - на II-III курсі;
- Предмети «Правознавство», «Економіка», «Людина і світ» вивчаються, як правило, на I – II курсі;
- Предмет «Художня культура» - можливе вивчення на II-III курсі навчання.

Природничо-математична підготовка:

- предмет «Біологія» - можливе вивчення протягом I і II курсів;
- предмети «Екологія», «Астрономія» в основному вивчаються на II, III курсі;
- предмет «Математика» доречно розділити на «Алгебру» і «Геометрію» (обсяг годин – 2:1) та вивчати протягом трьох років навчання;
- предмет «Хімія» вивчається, в основному, на I-II курсах, за умови його професійного спрямування, можливе вивчення протягом II-III курсів;
- предмет «Географія» - можливе вивчення на II-III курсі;
- предмет «Фізика» - планується вивчення протягом трьох років навчання;
- предмет «Інформатика» вивчається, як правило, на I-II курсі;
- кількість годин предмету «Технології» може бути розподілена між предметами у розділі «Професійно-теоретична підготовка» на II і III курсах за програмою, яка розробляється навчальним закладом на базі типового навчального плану, з урахуванням змісту професійної підготовки за конкретною професією, розглядається методичною комісією ПТНЗ та затверджується НМК ПТО. В результаті цього обсяг загальноосвітньої підготовки у робочих навчальних планах може бути зменшено до 70 годин.

Предмет «Захист Вітчизни» - можливо спланувати вивчення на II і III курсі навчання для груп з терміном навчання 3 роки з отриманням повної загальної середньої освіти (компонент 1 Базисної структури навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників на другому ступені навчання).

Предмет «Фізична культура» є обов'язковим в кількості 2-х годин на тиждень під час теоретичного навчання. Кількість годин на предмет залежить від кількості тижнів на теоретичне навчання. Додатково можна планувати 1-2 години на тиждень за рахунок резерву часу тижневого навантаження.

Державна підсумкова атестація (ДПА) за освітній рівень повної загальної середньої освіти проводиться в терміни, що передбачені робочими навчальними планами після завершення вивчення всіх предметів загальноосвітньої підготовки (на III курсі).

Складовими професійної підготовки учнів у професійно-технічних навчальних закладах є загальнопрофесійна, професійно-теоретична та професійно-практична підготовки.

При розробці робочих навчальних планів розподіл годин окремо на кожен складову проводиться у межах їх загальної кількості годин з урахуванням вимог освітньо-кваліфікаційних характеристик з конкретних професій та Державних стандартів ПТО.

Визначення часу на вивчення окремих предметів залежить від обсягу знань, необхідних робітникам конкретної професії, відповідного кваліфікаційного рівня:

- для професій, на які затверджені або проходять апробацію Державні стандарти ПТО – в обсязі згідно з вимогами цих стандартів;
- для професій, Державні стандарти ПТО з яких не затверджені, у Типовій базовій структурі передбачено загальну кількість годин на загально професійну (до 10% від загального обсягу годин), професійно-теоретичну підготовку (до 20-30%) та на професійно-практичну підготовку (до 60-70%).

До загальнопрофесійної підготовки віднесені такі предмети, як «Основи правових знань» («Основи трудового законодавства»), «Основи галузевої економіки і підприємництва», «Інформаційні технології», «Правила дорожнього руху» та можна вводити додатково на вибір інші предмети - «Основи енергоефективності», «Техніка пошуку роботи», «Ділова етика та спілкування» тощо за рахунок резерву часу базової професії.

Професійно-теоретична підготовка передбачає вивчення спеціальних предметів, які є основним джерелом навчальної інформації для оволодіння певною професією. Час на вивчення спеціальних предметів визначається відповідно до типових навчальних планів Державних стандартів ПТО з конкретних професій. У цьому розділі вивчається також предмет «Охорона праці» в обсязі **не менше 30** годин.

Професійно-практична підготовка передбачає:

- виробниче навчання у навчальних майстернях, лабораторіях, навчально-виробничих дільницях, навчальних господарствах, полігонах та безпосередньо на робочих місцях підприємств;
- виробничу практику на робочих місцях на виробництві чи сфері послуг.

Професійно-практична підготовка здійснюється протягом усього терміну навчання, починаючи з першого курсу, паралельно з іншими видами підготовки та вивченням предметів, які надають повну загальну середню освіту. Час відведений на урок виробничого навчання не повинен перевищувати 6 академічних годин на день.

Для практичного закріплення знань, умінь і навичок, які одержані в процесі теоретичного та виробничого навчання, проводиться виробнича практика, денне навантаження якої не повинно перевищувати 7 годин, або 8 годин для учнів, котрі досягли 18-ти річного віку.

Враховуючи специфіку професійно-практичної підготовки та пропозиції замовників робітничих кадрів навчальний заклад в окремих випадках може об'єднувати терміни проходження виробничої практики з розрядів, що відносяться до першого атестаційного рівня професійно-технічних навчальних закладів (відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 11 вересня 2007 р. № 1117 «Про затвердження Державного переліку професій з підготовки кваліфікованих робітників у професійно-технічних навчальних закладах»)

На предмети, що вільно обираються, відводиться від 25 до 45 годин один раз за повний курс, в залежності від тривалості терміну навчання. Предмети за вибором визначаються навчальним закладом у межах гранично допустимого навчального навантаження з урахуванням інтересів та потреб учнів, рівня навчально-методичного та кадрового забезпечення, а також з урахуванням профілю професій, за якими у професійно-технічному навчальному закладі здійснюється підготовка.

Професійно-технічний навчальний заклад самостійно визначає порядок реалізації типової базисної структури шляхом розподілу навчального часу між семестрами.

За пропозиціями замовників робітничих кадрів, відповідно до змін у техніці, технологіях, організації праці на виробництві та у сфері послуг навчальний заклад має право розробляти варіативний компонент змісту професійно-технічної освіти, що може являти собою (див. пункт 2 Положення про ступеневу професійно-технічну освіту, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 1999 р. № 956) перелік **додаткових навчальних предметів**, визначених робочими навчальними планами, а також **додаткових навчальних тем**, визначених робочими навчальними програмами. При цьому, згідно з пунктом 15 Державного стандарту професійно-технічної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 серпня 2002 р. № 1135, обсяг навчального часу на **обов'язковий компонент** змісту професійно-технічної освіти не може перевищувати 80 відсотків загального фонду навчального часу. Разом з тим, у робочих навчальних планах і робочих навчальних програмах можна **змінювати зміст** навчальних програм предметів до 20 відсотків та при підготовці РНП з технологічно складних або інтегрованих професій можливе **зменшення або збільшення** кількості годин на професійно-практичну підготовку до 10 відсотків від загального обсягу навчального часу з метою приведення робочого навчального плану у відповідність до діючої Типової базисної структури. Зміни розглядаються на засіданнях методичних комісій згідно протоколу, затверджуються заступником директора з навчально-виробничої роботи навчального закладу та обов'язково обґрунтовуються у поясненні до робочого навчального плану.

Порядок реалізації робочих навчальних планів вирішує навчальний заклад самостійно шляхом перерозподілу годин між семестрами та курсами, при цьому не порушуючи етапність підготовки на кожному рівні кваліфікації. Як виняток, порушення етапності можливе тільки з професій, пов'язаних із сезонними роботами за умови погодження цих змін відповідними структурами.

При складанні робочих навчальних планів за суміжними (інтегрованими) професіями необхідно врахувати наступне:

- Предмет «Охорона праці» вноситься до робочого навчального плану в обсязі не менше 30 годин (для технологічно складних професій – в необхідному обсязі, але не більше, ніж передбачено ДС ПТО) не пізніше початку періоду виробничого навчання з першої професії. Залишок годин, що утворюється внаслідок передбачення цього предмета у навчальному плані кожного наступного рівня кваліфікації або кожної наступної професії, в разі необхідності, розподіляється на інші предмети професійної підготовки («Методичні рекомендації щодо розробки робочих навчальних планів відповідно до ДС ПТО» Інституту інноваційних технологій і змісту освіти, затверджених МОН України від 07.09.2006 р.).

- Предмети загальнопрофесійної підготовки вносяться в робочий навчальний план тільки за базовою професією відповідно рівнів кваліфікації.

- Предмет «Правила дорожнього руху» є обов'язковим для вивчення з першого тижня навчання.

- З метою запобігання дублювання змісту навчання при інтеграції суміжних професій слід вилучити з типових навчальних планів відповідну кількість годин, а з типових навчальних програм – відповідний обсяг матеріалу. Зміни **розглядаються та погоджуються** на засіданнях методичних комісій, **фіксуються** протокольним рішенням, **затверджуються** заступником директора з навчально-виробничої роботи навчального закладу.

- Резерв часу за призначенням слід використовувати тільки один раз і лише за базовою професією, в інших випадках, у разі потреби, слід перерозподілити

години між предметами професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки.

- Звертаємо увагу на рівномірний розподіл годин предметів загальноосвітньої, загальнопрофесійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки з урахуванням послідовності вивчення матеріалу відповідно змісту затверджених програм без переривання їх вивчення та не допускаючи перевантаження учнів одним із предметів.

Видами оцінювання навчальних досягнень учнів є поточний, тематичний, проміжний і вихідний контроль.

Форми і періодичність проміжного та вихідного контролю визначаються робочими навчальними планами.

Розподіл годин на консультації з учнями визначається і затверджується наказом навчального закладу відповідно до складності та обсягу навчального предмету. Години на консультування з виконання дипломних (чи творчих) робіт, дипломних проектів тощо виділяються із загального обсягу годин, відведених на консультації.

Державна кваліфікаційна атестація проводиться у терміни, зазначені у робочих навчальних планах, за рахунок годин, передбачених Державними стандартами професійно-технічної освіти. Для професій, робочі навчальні плани яких розроблені відповідно до типових навчальних планів, на державну кваліфікаційну атестацію та інші форми контролю передбачено від 35 до 70 годин, в тому числі до 7 годин на державну кваліфікаційну атестацію.

7. Розділ VI «Пояснення до плану» складається з метою пояснення змін, внесених до організації навчального процесу в конкретному навчальному закладі з конкретної професії або інтеграції професій.

Пояснення до робочого навчального плану підготовки кваліфікованих робітників включає **обґрунтування** всіх змін, які внесені в робочі навчальні плани порівняно із ДС ПТО та Стандартом повної загальної середньої освіти.

Далі подається інформація щодо організації навчального процесу, в тому числі:

- максимальне тижневе навантаження;
- денне навантаження теоретичного та виробничого навчання;
- логічність послідовності чергування теоретичного і виробничого навчання (не повинно перериватись виробниче навчання теоретичним навчанням перед виходом учнів на виробничу практику).

Наприкінці подається пояснення щодо організації та здійснення проміжного і вихідного контролю знань, умінь і навичок учнів; поетапної кваліфікаційної атестації; державної кваліфікаційної атестації та час на їх проведення.

Затверджений робочий навчальний план навчального закладу є обов'язковим документом для організації навчально-виробничого процесу в ПТНЗ. Вносити будь-які **зміни** в його структуру **без погодження** з керівництвом спеціального уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері професійно-технічної освіти – відділу профтехосвіти Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київради (Київська міська державна адміністрація) **категорично заборонено**.

ПОГОДЖЕНО
 Директор Навчально-методичного
 кабінету ПТО у м. Києві
 _____ **К.Б.Мірошніченко**
 «__» _____ 20__р.

ПОГОДЖЕНО
 (замовник кадрів)

 «__» _____ 20__р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
 Заступник начальника Головного
 управління освіти і науки (КМДА)
 _____ **М.С.Кучинський**
 «__» _____ 20__р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Назва навчального закладу (у родовому відмінку)

**для підготовки кваліфікованих робітників на другому ступені навчання (з отриманням повної загальної середньої освіти)
 з числа осіб, які мають базову загальну середню освіту, з професій:**

код, назва професії, рівень кваліфікації

II ступінь навчання
 роки
 Кваліфікація –

Термін навчання 3

I. Графік навчального процесу

міс- яці	вересень				жовтень				листопад				грудень				січень				лютий				березень				квітень				травень				червень				липень				серпень											
ступінь курс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52				
I I	1	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	П	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	
	2	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	В	В	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К
	3	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	П	П	П	П	П	П	П	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Д	Д	Д	П	П	П	П	П	П	П	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д

Т – теоретичне навчання, **В** – виробниче навчання, **П** – виробнича практика, **ПКА** – поетапна кваліфікаційна атестація,
ДПА – державна підсумкова атестація, **ДКА** – державна кваліфікаційна атестація, **К** – канікули

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ЗА БЮДЖЕТОМ ЧАСУ

Ступінь навчання	Курс	Професійно-практична підготовка								Державна кваліфікаційна атестація (інші форми контролю)		Святкові	Канікули	Всього навчального часу
		Професійно-теоретична підготовка		Виробниче навчання у навчальному закладі		Виробниче навчання на виробництві чи сфері послуг		Виробнича практика на робочих місцях на виробництві чи в сфері послуг						
		тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	тижн.	тижн.
II	I	34		29				7			7	1	11	52
	II	34		34		2		5			7	1	11	52
	III	25		25				13		3	105+14	1	2	43

III. ПЛАНОВИЙ РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ

Ступінь навчання	Курс	Код	Професія	Кваліфікація (категорія)
II	1		штукатур	штукатур 2 розряд
	2		штукатур	штукатур 3 розряд
	3		лицювальник-плиточник штукатур	лицювальник-плиточник -2 розряд., штукатур - 4 розряд

IV. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ КАБІNETІВ, ЛАБОРАТОРІЙ, МАЙСТЕРЕНЬ

МАЙСТЕРНІ	ЛАБОРАТОРІЇ	КАБІNETИ суспільно-гуманітарної, природничо-математичної та загально професійної підготовки	КАБІNETИ професійно-теоретичної підготовки

ПОГОДЖЕНО

Директор Навчально-методичного кабінету ПТО у м. Києві

К.Б.Мірошніченко

«__» _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

(замовник кадрів)

«__» _____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник начальника Головного управління освіти і науки (КМДА)

М.С.Кучинський

«__» _____ 20__ р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Назва навчального закладу (у родовому відмінку)

для підготовки кваліфікованих робітників на другому ступені навчання (з отриманням повної загальної середньої освіти) з числа осіб, які мають базову загальну середню освіту, з професій:

код, назва професії, рівень кваліфікації

II ступінь навчання
роки
Кваліфікація -

Термін навчання 3

I. Графік навчального процесу

міс- яці	вересень					жовтень				листопад				грудень				січень				лютий				березень				квітень				травень				червень				липень				серпень								
	курс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
II	1	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	П	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К
	2	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	В	В	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К
	3	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	П	П	П	П	П	П	П	К	К	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Д	Д	Д	Д	Д	П	П	П	П	П	П	П	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д	Д

Т – теоретичне навчання, В – виробниче навчання, П – виробнича практика, ПКА – поетапна кваліфікаційна атестація, ДПА – державна підсумкова атестація, ДКА – державна кваліфікаційна атестація, К – канікули

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ЗА БЮДЖЕТОМ ЧАСУ

Ступінь навчання	Курс	Професійно-практична підготовка								Державна кваліфікаційна атестація (інші форми контролю)		Святкові	Канікули	Всього навчального часу
		Професійно-теоретична підготовка		Виробниче навчання у навчальному закладі		Виробниче навчання на виробництві чи сфері послуг		Виробнича практика на робочих місцях на виробництві чи в сфері послуг						
		тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	тижн.	тижн.
II	I	34		29				7			7	1	11	52
	II	34		34		2		5			7	1	11	52
	III	25		25				13		3	105+14	1	2	43

III. ПЛАНОВИЙ РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ

Ступінь навчання	Курс	Код	Професія	Кваліфікація (категорія)
II	1		штукатур	штукатур 2 розряд
	2		штукатур	штукатур 3 розряд
	3		лицювальник-плиточник штукатур	лицювальник-плиточник -2 розряд., штукатур - 4 розряд

IV. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ, ЛАБОРАТОРІЙ, МАЙСТЕРЕНЬ

МАЙСТЕРНІ	ЛАБОРАТОРІЇ	КАБІНЕТИ суспільно-гуманітарної, природничо-математичної та загально професійної підготовки	КАБІНЕТИ професійно-теоретичної підготовки

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ЗА БЮДЖЕТОМ ЧАСУ

Ступінь навчання	Курс	Професійно-практична підготовка								Державна кваліфікаційна атестація (інші форми контролю)		Святкові	Канікули	Всього навчального часу
		Професійно-теоретична підготовка		Виробниче навчання у навчальному закладі		Виробниче навчання на виробництві чи сфері послуг		Виробнича практика на робочих місцях на виробництві чи в сфері послуг						
		тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.			
II	I	28		28				13			14	1	2	52
III	II	14		14				10			14			24

III. ПЛАНОВИЙ РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ

Ступінь навчання	Курс	Код	Професія	Кваліфікація (категорія)
II	1		перукар(перукар-модельєр)	перукар, перукар 2 класу
III	2		перукар(перукар-модельєр)	перукар 1 класу, перукар-модельєр

IV. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ, ЛАБОРАТОРІЙ, МАЙСТЕРЕНЬ

МАЙСТЕРНІ	ЛАБОРАТОРІЇ	КАБІНЕТИ загально професійної підготовки	КАБІНЕТИ професійно-теоретичної підготовки

Голова комісії _____

(підпис)

(П.І.П)

ПОГОДЖЕНО

Директор Навчально-методичного кабінету ПТО у м. Києві

_____ К.Б.Мірошниченко

«___» _____ 20__р.

ПОГОДЖЕНО

(замовник кадрів)

«___» _____ 20__р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник начальника Головного управління освіти і науки (КМДА)

_____ М.С.Кучинський

«___» _____ 20__р.

РОБОЧИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ПЛАН

Назва навчального закладу (у родовому відмінку)

для підготовки кваліфікованих робітників високого рівня кваліфікації з числа осіб, які мають повну загальну середню освіту, з професій:

код, назва професії, рівень кваліфікації

II ступінь навчання
Кваліфікація -
III ступінь навчання
Кваліфікація -

Термін навчання 1,5 року

I. Графік навчального процесу

місяці	вересень					жовтень				листопад				грудень				січень				лютий				березень				квітень				травень				червень				липень				серпень						
ступінь курс	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52
II 1	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	К	К	П	П	П	П	П	П	П	П	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	П	П	П	П	П	П	К	К	К	К	К	К	К	К
III 2	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	П	П	П	П	П	Т	Т	Т	Т	Т	Т	Т	П	П	П	П	П	П	П	П																									

Т – теоретичне навчання, В – виробниче навчання, П – виробнича практика, ПКА – поетапна кваліфікаційна атестація,

ДКА – державна кваліфікаційна атестація, К – канікули

II. ЗВЕДЕНІ ДАНІ ЗА БЮДЖЕТОМ ЧАСУ

Ступінь навчання	Курс	Професійно-практична підготовка								Державна кваліфікаційна атестація (інші форми контролю)		Святкові	Канікули	Всього навчального часу
		Професійно-теоретична підготовка		Виробниче навчання у навчальному закладі		Виробниче навчання на виробництві чи сфері послуг		Виробнича практика на робочих місцях на виробництві чи в сфері послуг						
		тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	год.	тижн.	тижн.	тижн.
II	I	28		28				13			14	1	2	52
III	II	14		14				10			14			24

III. ПЛАНОВИЙ РІВЕНЬ КВАЛІФІКАЦІЇ

Ступінь навчання	Курс	Код	Професія	Кваліфікація (категорія)
II	1		перукар(перукар-модельєр)	перукар, перукар 2 класу
III	2		перукар(перукар-модельєр)	перукар 1 класу, перукар-модельєр

IV. ПЕРЕЛІК НАВЧАЛЬНИХ КАБІНЕТІВ, ЛАБОРАТОРІЙ, МАЙСТЕРЕНЬ

МАЙСТЕРНІ	ЛАБОРАТОРІЇ	КАБІНЕТИ загально професійної підготовки	КАБІНЕТИ професійно-теоретичної підготовки

Таблиця 1

КОМПОНЕНТ 1

**Базисна структура навчальних планів
для підготовки кваліфікованих робітників на другому ступені навчання
(з отриманням повної загальної середньої освіти)
з числа осіб, які мають базову загальну середню освіту.**

Нормативний термін навчання визначається Державними стандартами професійно-технічної освіти, але не повинен перевищувати 4 роки.

№ з/п	Зміст освіти	Терміни навчання (роки/години)			
		2,5 роки	до 3 років	до 3,5 років	до 4 років
1.	Суспільно-гуманітарна підготовка	770	770	770	770
2.	Природничо-математична підготовка	752	752	752	752
4.	Захист Вітчизни	70	70	70	70
3.	Фізична підготовка: Фізична культура*	2	2	2	2
4.	Загальнопрофесійна підготовка				
5.	Професійно-теоретична підготовка				
	Охорона праці**	30	30	30	30
	Всього п.4, п.5***	до 710	до 870	до 1190	до 1505
6.	Професійно-практична підготовка***	до 1420	до 1765	до 2228	до 2683
7.	Предмети, що вільно обираються	45	45	45	45
8.	Державна підсумкова атестація	105	105	105	105
9.	Державна кваліфікаційна атестація або кваліфікаційна атестація (для професій, на які затверджені або проходять апробацію державні стандарти ПТО)	за ДСПТО	за ДСПТО	за ДСПТО	за ДСПТО
	Державна кваліфікаційна атестація та інші форми контролю (для професій, державні стандарти ПТО з яких не затверджено)	70	70	70	70
10.	Консультації	250	до 300	до 300	до 350
	Загальний обсяг навчального часу (без п.10)	до 3744	до 4320	до 5184	до 5760

Примітки:

*Предмет «Фізична культура» є обов'язковим в кількості 2 годин в тиждень під час теоретичного навчання. Кількість годин, відведених на предмет, залежить від кількості тижнів теоретичного навчання.

** Предмет «Охорона праці» вивчається в розділі «Професійно-теоретична підготовка» в обсязі не менше 30 годин.

*** Рекомендована кількість годин поширюється на професії, з яких не затверджено Державні стандарти професійно-технічної освіти.

КОМПОНЕНТ 2

Базисна структура навчальних планів
для підготовки кваліфікованих робітників на другому ступені навчання
(без отримання повної загальної середньої освіти) з числа осіб, які мають базову
загальну середню освіту.

Нормативний термін навчання визначається Державними стандартами професійно-технічної освіти, але не повинен перевищувати 2 роки.

№ з/п	Зміст освіти	Терміни навчання (роки/години)		
		до 1 року	до 1,5 року	до 2 років
1.	Українське ділове мовлення	38	38	38
2.	Захист Вітчизни	70	70	70
3.	Фізична підготовка: Фізична культура*	2	2	2
4.	Загальнопрофесійна підготовка			
5.	Професійно-теоретична підготовка			
	Охорона праці**	30	30	30
	Всього п.4, п.5***	до 515	до 825	до 1195
6.	Професійно-практична підготовка***	до 745	до 1195	до 1655
9.	Предмети, що вільно обираються	45	45	45
10.	Державна кваліфікаційна атестація або кваліфікаційна атестація (для професій, на які затверджені або проходять апробацію державні стандарти ПТО)	за ДСПТО	за ДСПТО	за ДСПТО
	Державна кваліфікаційна атестація та інші форми контролю (для професій, державні стандарти ПТО з яких не затверджено)	35	70	70
11.	Консультації	до 70	до 100	до 150
12.	Загальний обсяг навчального часу (без п.11)	до 1440	до 2304	до 2880

Примітки:

*Предмет «Фізична культура» є обов'язковим в кількості 2 годин в тиждень під час теоретичного навчання. Кількість годин, відведених на предмет, залежить від кількості тижнів теоретичного навчання.

** Предмет «Охорона праці» вивчається в розділі «Професійно-теоретична підготовка» в обсязі не менше 30 годин.

*** Рекомендована кількість годин поширюється на професії, з яких не затверджено Державні стандарти професійно-технічної освіти.

КОМПОНЕНТ 3

Базисна структура навчальних планів
для підготовки кваліфікованих робітників на другому ступені навчання з числа осіб,
які мають повну загальну середню освіту.

Нормативний термін навчання визначається Державними стандартами
професійно-технічної освіти, але не повинен перевищувати 1,5 року.

№ з/п	Зміст освіти	Терміни навчання (роки/годици)		
		до 0,5 року	до 1 року	до 1,5 року
1.	Фізична підготовка: Фізична культура *	2	2	2
2.	Загальнопрофесійна підготовка			
3.	Професійно-теоретична підготовка			
	Охорона праці**	30	30	30
	Всього п.2, п.3***	до 340	до 590	до 885
4.	Професійно-практична підготовка***	до 490	до 855	до 1280
5.	Предмети, що вільно обираються	25	45	45
6.	Державна кваліфікаційна атестація або кваліфікаційна атестація (для професій, на які затверджені або проходять апробацію державні стандарти ПТО)	за ДСПТО	за ДСПТО	за ДСПТО
	Державна кваліфікаційна атестація та інші форми контролю (для професій, державні стандарти ПТО з яких не затверджено)	35	35	70
7.	Консультації	до 40	до 70	до 100
8.	Загальний обсяг навчального часу (без п.7)	до 864	до 1440	до 2304

Примітки:

*Предмет «Фізична культура» є обов'язковим в кількості 2 годин в тиждень під час теоретичного навчання. Кількість годин, відведених на предмет, залежить від кількості тижнів теоретичного навчання.

** Предмет «Охорона праці» вивчається в розділі «Професійно-теоретична підготовка» в обсязі не менше 30 годин.

*** Рекомендована кількість годин поширюється на професії, з яких не затверджено Державні стандарти професійно-технічної освіти.

КОМПОНЕНТ 4

Базисна структура навчальних плаців
для підготовки кваліфікованих робітників високого рівня кваліфікації на третьому
ступені навчання (без отримання кваліфікації молодшого спеціаліста)
з числа осіб, які мають повну загальну середню освіту.

Нормативний термін навчання визначається Державними стандартами професійно-технічної освіти, але не повинен перевищувати 2 роки.

№ з/п	Зміст освіти	Терміни навчання (роки/години)			
		до 0,5 року	до 1 року	до 1,5 року	до 2 років
1.	Фізична підготовка: Фізична культура *	2	2	2	2
2.	Загальнопрофесійна підготовка				
3.	Професійно-теоретична підготовка				
	Охорона праці**	30	30	30	30
	Всього п.2, п.3***	до 340	до 590	до 885	до 1200
4.	Професійно-практична підготовка***	до 490	до 855	до 1280	до 1735
5.	Предмети, що вільно обираються	25	45	45	45
6.	Державна кваліфікаційна атестація або кваліфікаційна атестація (для професій, на які затверджені або проходять апробацію державні стандарти ПТО)	за ДСПТО	за ДСПТО	за ДСПТО	за ДСПТО
	Державна кваліфікаційна атестація та інші форми контролю (для професій, державні стандарти ПТО з яких не затверджено)	35	35	70	70
7.	Консультації	до 40	до 70	до 100	до 150
8.	Загальний обсяг навчального часу (без п.7)	до 864	до 1440	до 2304	до 2880

Примітки:

*Предмет «Фізична культура» є обов'язковим в кількості 2 годин в тиждень під час теоретичного навчання. Кількість годин, відведених на предмет, залежить від кількості тижнів теоретичного навчання.

** Предмет «Охорона праці» вивчається в розділі «Професійно-теоретична підготовка» в обсязі не менше 30 годин.

*** Рекомендована кількість годин поширюється на професії, з яких не затверджено Державні стандарти професійно-технічної освіти.

Підготовано до друку Аврамчук В.А.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ **ЩОДО ПІДГОТОВКИ ДОКУМЕНТІВ ТА ФОРМУВАННЯ ЛІЦЕНЗІЙНОЇ** **СПРАВИ ДЛЯ ЛІЦЕНЗІЙНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ**

Вступ

Порядок ліцензування освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти визначено Постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2007 р. № 1019. Вона складена з урахуванням нормативних документів з освіти та „...встановлює загальні вимоги до ліцензування діяльності з надання освітніх послуг, визначає процедуру самооцінки спроможності суб'єктів освітньої діяльності щодо надання освітніх послуг, проведення ліцензійної експертизи, прийняття рішень та їх оформлення, видачі і переоформлення ліцензій, видачі їх дублікатів, а також прийняття рішень про обмеження діяльності суб'єктів у сфері освіти...”.

Згідно названій постанові ліцензуванню підлягає діяльність з надання таких освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти: первинна професійна підготовка (з видачею диплома кваліфікованого робітника); перепідготовка робітників, підвищення їх кваліфікації; професійно-технічне навчання (з видачею свідоцтва про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації).

Ліцензійні умови надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти визначені наказом Міністерства освіти і науки від 24 грудня 2003 р. № 847.

Форму заяви про проведення ліцензування та методичку визначення можливостей навчального закладу щодо започаткування (продовження) діяльності з надання освітніх послуг, збільшення або перерозподілу ліцензованого обсягу у сфері професійно-технічної освіти затверджено наказом Міністерства освіти та науки України від 21 січня 2009 р. № 30.

Названа методика є основою для розробки нижче наведених методичних рекомендацій.

Для отримання ліцензії на провадження діяльності з надання освітніх послуг в сфері професійно-технічної освіти навчальні заклади, що планують ліцензування освітніх послуг, подають до секції професійно-технічної освіти Київської міської регіональної експертної ради з питань ліцензування та атестації навчальних закладів **обґрунтування** можливості щодо ліцензування діяльності із надання освітньої послуги. Обґрунтування складається у формі **самоаналізу**, де аналізується стан спроможності навчального закладу надавати певну освітню послугу.

У самоаналізі, яке подається **у вигляді таблиць** (кожна з яких підписується керівником), на підставі власних можливостей матеріально-технічного, навчально-методичного і кадрового забезпечення обґрунтовується необхідність започаткування освітньої послуги, доводиться спроможність навчального закладу забезпечити її якісну реалізацію на рівні вимог державних стандартів та відповідно до норм чинного законодавства.

Самоаналіз складається у трьох примірниках державною мовою з наскрізною нумерацією сторінок.

Показники, зазначені у таблицях самоаналізу, подаються у відповідності до існуючих нормативних вимог.

Формування ліцензійної справи

1. **Документи у справі** формуються відповідно до змісту ліцензійної справи:

№ з/п	Складові справи	Стор.
1.	<i>Обґрунтування необхідності ліцензування освітньої послуги</i>	
1.1.	Загальна характеристика _____	

	назва навчального закладу	
1.2.	Відомості про наявні і потенційні можливості навчального закладу	
1.2.1.	Навчально-матеріальна база	
	1.2.1.1. Кількісні показники навчально-матеріальної бази за професією	
	1.2.1.2. Відомості про навчально-матеріальну базу	
1.2.2.	Освітньо-кваліфікаційні, кваліфікаційні характеристики, робочі навчальні плани	
1.2.3.	Кадрове забезпечення професійної підготовки	
	1.2.3.1. Кількісні показники кадрового забезпечення за професією	
	1.2.3.2. Якісний склад кадрового забезпечення за професією	
1.2.4.	Інформаційне забезпечення	
	1.2.4.1. Перелік наявної навчальної літератури	
	1.2.4.2. Перелік вітчизняних та зарубіжних періодичних видань фахового спрямування	
2.	Установчі документи (статут, положення, установчий договір)	
3.	Копія рішення власника (власників) або уповноваженого ним органу про утворення навчального закладу (навчального підрозділу)	
4.	Копії діючих ліцензій на надання освітніх послуг, свідоцтв про атестацію	
5.	Копії свідоцтва про державну реєстрацію навчального закладу (юридичної особи) і довідки про включення його до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України	
6.	Копії документів, що засвідчують рівень освіти, кваліфікації та громадянство керівника закладу (юридичної особи): дипломів про вищу освіту та науковий ступінь, атестатів про вчене звання, першої сторінки паспорта	
7.	Висновки експертної комісії	
8.	Висновки Регіональної експертної ради	

* стосується заявників, які ліцензуються повторно на заявлену послугу.

У випадку ліцензування надання освітніх послуг за декількома професіями одночасно *Обґрунтування* подається на кожну професію окремо за *Змістом*, наведеним нижче:

№ з/п	Складові справи	Стор.
1.	<i>Обґрунтування необхідності ліцензування освітньої послуги</i>	
1.1.	Загальна характеристика _____ назва навчального закладу	
1.2.	Відомості про наявні і потенційні можливості навчального закладу	
1.2.1.	Навчально-матеріальна база	
	1. Обґрунтування необхідності ліцензування освітньої послуги*	
	1.2.1.1. Кількісні показники навчально-матеріальної бази за професією _____	
	1.2.1.2. Відомості про навчально-матеріальну базу	
1.2.2.	Освітньо-кваліфікаційні, кваліфікаційні характеристики, робочі навчальні плани	
1.2.3.	Кадрове забезпечення професійної підготовки	
	1.2.3.1. Кількісні показники кадрового забезпечення за професією _____	

	1.2.3.2. Якісний склад кадрового забезпечення за професією _____	
1.2.4.	Інформаційне забезпечення	
	1.2.4.1. Перелік наявної навчальної літератури	
	1.2.4.2. Перелік вітчизняних та зарубіжних періодичних видань фахового спрямування	
	2. Обґрунтування необхідності ліцензування освітньої послуги	
	2.2.1.1. Кількісні показники навчально-матеріальної бази за професією _____	
	2.2.1.2. Відомості про навчально-матеріальну базу	
2.2.2.	Освітньо-кваліфікаційні, кваліфікаційні характеристики, робочі навчальні плани	
2.2.3.	Кадрове забезпечення професійної підготовки	
	2.2.3.1. Кількісні показники кадрового забезпечення за професією _____	
	2.2.3.2. Якісний склад кадрового забезпечення за професією _____	
2.2.4.	Інформаційне забезпечення	
	2.2.4.1. Перелік наявної навчальної літератури	
	2.2.4.2. Перелік вітчизняних та зарубіжних періодичних видань фахового спрямування	
	3. Обґрунтування необхідності ліцензування освітньої послуги	
4.	Установчі документи (статут, положення, установчий договір) Положення про освітню діяльність	
5.	Копія рішення власника (власників) або уповноваженого ним органу про утворення навчального закладу (навчального підрозділу)	
6.	Копії діючих ліцензій на надання освітніх послуг, свідоцтв про атестацію	
7.	Копії свідоцтва про державну реєстрацію навчального закладу (юридичної особи) і довідки про включення його до Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України	
8.	Копії документів, що засвідчують рівень освіти, кваліфікації та громадянство керівника закладу (юридичної особи): дипломів про вищу освіту та науковий ступінь, атестатів про вчене звання, першої сторінки паспорта	
9.	Висновки експертної комісії	
10.	Висновки Регіональної експертної ради	

* Усі форми Обґрунтування за кожною професією комплектуються блоками.

2. **Заява** (розміщується перед титульним аркушем обґрунтування та оформлюється на **бланку** навчального закладу) до Київської міської регіональної експертної ради з питань ліцензування та атестації навчальних закладів заповнюється у відповідності до нижченаведеної форми та реєструється у юридичному відділі Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київради (КМДА). До заяви додаються документи ліцензійної справи **у повному обсязі**.

Форма заяви:

Бланк заявника

Міністерство освіти і науки України
01135, м. Київ, пр. Перемоги, 10

Міністерство освіти і науки Автономної
Республіки Крим, управління освіти і
науки обласних, Київської та
Севастопольської міських державних
адміністрацій

З А Я В А

Прошу провести ліцензування діяльності з надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти з _____ (надання ліцензії, продовження терміну дії ліцензії, збільшення або перерозподіл ліцензованого обсягу прийому, введення нових видів професійної підготовки) за професіями:

№ з/п	Код за ДК 003:2010	Назва професії	Види професійної підготовки	Ліцензований обсяг освітньої послуги (осіб)

Заявник _____

(найменування навчального закладу)

Керівник _____

(прізвище, ім'я та по батькові)

Посада _____

Ідентифікаційний код заявника *

Організаційно-правова форма *

Свідоцтво про державну реєстрацію (перереєстрацію)

№ _____, видане _____
(вказується назва відповідного органу)

Довідка про внесення до Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України*

від _____, видана _____
(назва органу державної статистики)

Форма власності *

Орган управління *

Місцезнаходження заявника **

Місце провадження діяльності з надання освітніх послуг **

Тел: _____ факс: _____ e-mail: _____

Орган державної податкової служби _____

(назва, місцезнаходження)

Розрахунковий рахунок _____

№ _____ у _____
(назва банківської установи)

Валютний рахунок _____

З порядком отримання ліцензії, Ліцензійними умовами надання освітніх послуг, умовами і правилами провадження освітньої діяльності ознайомлені і зобов'язуємося їх виконувати.

Відомості у документах, поданих на ліцензування, є достовірними.

_____ (назва посади керівника)

_____ (особистий підпис)

_____ (ПІБ керівника)

М.П.

До заяви додаються:

_____ (перелік документів, що додаються до заяви з вказівкою на реквізити кожного з них)

	Наявність документів, що вказані в переліку, перевірено
від _____ № _____	_____ (підпис, прізвище та ініціали особи, яка прийняла заяву)

* заповнюється у відповідності з відомостями у довідці ЄДРПОУ

** вказується повна юридична адреса

** вказується повна поштова адреса

3. **Титульний лист** ліцензійної справи оформлюється на **окремому аркуші** за наведеним зразком.

Форма титула Обґрунтування:

О Б Ъ Р У Н Т У В А Н Н Я

можливості _____

(повна юридична назва навчального закладу)

**щодо ліцензування діяльності
(збільшення, перерозподілу ліцензованого обсягу*) з надання освітньої
послуги у сфері професійно-технічної освіти**

_____ (первинна професійна підготовка, професійно-технічне навчання, перепідготовка, підвищення кваліфікації**)

з ліцензованим обсягом навчального закладу (освітньої послуги) _____ осіб

Освітній рівень Професійно-технічна освіта

Освітньо-кваліфікаційний рівень Кваліфікований робітник

Професія*** _____

*Розглянуто та затверджено
на засіданні педагогічної ради
Протокол від _____ 20__ р. № __
_____ голова ПР
(підпис, посада)*

м. Київ, 20__ рік

* вказується за необхідності

** вибирається та вказується відповідний вид підготовки

*** вказуються коди професій і всі заявлені професії

Опис складових справи

1. **Загальна характеристика** (форма 1.1 за *Змістом*) навчального закладу. Подається у формі таблиці. За бажанням супроводжується відповідними текстовими коментарями.

Загальна характеристика _____
(назва навчального закладу)

№ з/п	Показники діяльності	Кількісні параметри
1.	Найвищий загальний ліцензований обсяг навчального закладу *	
	Заявлений ліцензований обсяг освітньої послуги	
2.	Кількість учнів, слухачів разом: **	
	у т.ч. за формами навчання:	
	- денна	
	- вечірня	
	- інші	
3.	Кількість навчальних груп **	
4.	Кількість професій за ліцензією *	
	Кількість професій, за якими здійснюється підготовка кваліфікованих робітників *	
5.	Загальні навчальні площі будівель (кв. м) ***	
	З них:	
	- власні:	
	- орендовані:	
6.	Площі, які здаються навчальним закладом в оренду (кв. м.)	

* заповнюються станом на момент ліцензування.

** дані подаються з урахуванням заявленої освітньої послуги.

*** вказуються площі **будівель** відповідно до документів на них.

2. **Інформація про приміщення** подається у таблиці (форма 1.2.1 за *Змістом*).

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 24 грудня 2003 р. № 847 „навчальний заклад повинен бути **власником** або **орендарем** навчально-матеріальної бази (приміщень, відповідного обладнання, устаткування тощо).

Графи 4, 7, 8, 9, 10, 11 - заповнюються позначкою "+" та додаються (після таблиці у справу) **ксерокопії документів**, що підтверджують позначку "+".

У документах про відповідність санітарним нормам та вимогам правил пожежної безпеки **повинно бути вказане цільове призначення** приміщень.

Графа 11 - заповнюється для навчання за професіями з підвищеною небезпекою та додаються **ксерокопії документів**, що підтверджують позначку "+"

Приклад заповнення:

№ з/п	Адреса приміщення	Власник майна	Документ на право власності	Документ, який засвідчує право оперативного управління або користування (договір оренди, інше)				Документ про відповідність санітарним нормам	Документ про відповідність вимогам правил пожежної безпеки	Документ про відповідність нормам з охорони праці
				Термін дії документу (з__ по __)	Площа (кв. м)	Наявність державної реєстрації 1)	Наявність нотаріального посвідчення 2)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	020124, м. Київ, вул. Лихачова, 2	державна	-	-	2345,0	-	-	+	+	+

Або (у випадку наявності договору оренди)

1.	020124, м. Київ, вул. Лихачова, 2	(вказується власник) з)	+	Договір оренди № з _____ по _____	120,0	-	-	+	+	+
----	-----------------------------------	-------------------------	---	-----------------------------------	-------	---	---	---	---	---

- 1) якщо вимагається законодавством
- 2) якщо вимагається законодавством у нотаріаті
- 3) додаються документи, що доводять право власності орендодавця.

3. **Кількісні та якісні показники навчально-матеріальної бази** подаються у таблицях (відповідно, форми 1.2.1.1 та 1.2.1.2 за *Змістом*).

Кількісні показники навчально-матеріальної бази для надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти за професією

_____ (назва професії)

Ліцензований обсяг _____ осіб

№ з/п	Показники навчально-матеріальної бази	Потреба	Фактично
1	2	3	4
1.	Кількість кабінетів, всього		
	площа, всього (кв.м)		
	площа на 1 учня (кв.м)		
2.	Кількість майстерень, всього		
	площа, всього (кв.м)		
	площа на 1 учня (кв.м)		
3.	Кількість лабораторій, всього		
	площа, всього (кв.м)		
	площа на 1 учня (кв.м)		
4.	Полігон (кв.м)		
5.	Автодром (майданчик) (кв.м)		

6.	Трактородром (га)		
7.	Навчальне господарство (га)		
8.	Інше		

Потреба (графа 3) визначається на підставі вимог Державного стандарту ПТО або вимог (за відсутності Державного стандарту ПТО) повного виконання робочих навчальних планів та програм.

Фактично (графа 4) визначається на підставі аналізу і рахування загальних статистичних даних по площі та приміщенням у наступній формі.

Площа на одного учня визначається відповідно до наступних вимог:

○ Площа на одного учня у навчальному кабінеті – не менше 2, 4 кв.м. Допускається не менше 2 кв. м на одного учня, якщо навчальна група комплектується у кількості 30 осіб і більше;

○ Площа на одного учня у навчально-виробничій майстерні визначається в залежності від професії та обладнання, яке використовується, наприклад: майстерня інформаційних технологій – не менше 6 кв.м, майстерня загальнослюсарної підготовки – не менше 6 кв.м, майстерні слюсарно-інструментальна, електромонтажна – не менше 7,5 кв.м, майстерня слюсарно-складальна – 8,2 кв.м, майстерні токарна, фрезерувальна (механічні) – 12,0 кв.м, майстерні електрозварювальні – 12,5 кв.м.

○ Площа на одного учня у лабораторії – не менше 5 кв.м на одного учня.

Приклад заповнення:

Відомості про навчально-матеріальну базу
для надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти за професією
слюсар з ремонту рухомого складу
(назва професії)

Ліцензований обсяг 60 осіб

№ з/п	Назва приміщення	Назва дисциплін	Площа, кв.м		Площа на 1 учня (слухача)	Забезпеченість обладнанням		
			Власні	Орендовані		Перелік обладнання	Кількість одиниць	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Кабінет інформаційних технологій	Інформаційні технології	90,0	-	6,0	Персональний комп'ютер CELERON	15	15

Назва приміщення (графа 2) – вказуються кабінети, навчально-виробничі приміщення, лабораторії полігони, автодроми або площадки для водіння, інші площі, де здійснюється навчальний процес (з урахуванням вимог Державного стандарту ПТО за відповідними професіями).

Назва дисципліни (графа 3) - вказуються навчальні предмети загально-професійної, професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки, з яких здійснюється навчання у відповідно визначених приміщеннях. Назви навчальних предметів вказуються згідно робочого навчального плану за професією.

Площа, кв.м (графа 4 або 5) – вказуються площі навчальних приміщень у відповідності до наданих документів стосовно правокористування.

Площа на 1 учня (слухача) (графа 6) – не повинна бути менше визначеної норми (див. попередню форму).

Перелік обладнання (графа 7) - вказується мінімальний перелік засобів навчання (згідно вимог Державного стандарту ПТО за відповідними професіями). Для обладнання та устаткування, що вказуються та необхідні для виконання

навчальних планів і програм з відповідних професій, вказуються конкретні види, марки або типи.

Потреба (графа 8) - визначається з урахуванням заявленого ліцензійного обсягу прийому та умов виконання навчальних планів і програм з відповідних професій.

Фактично (графа 9) – відомості не повинні протирічити визначеній потребі.

4. **Освітньо-кваліфікаційні, кваліфікаційні характеристики, робочі навчальні плани** (розділ 1.2.2 за *Змістом*)

Подаються освітньо-кваліфікаційні або кваліфікаційні характеристики, робочі навчальні плани, розроблені на основі Державних стандартів професійно-технічної освіти або типових навчальних планів підготовки кваліфікованих робітників.

Приклад оформлення ОКХ:

<p style="text-align: center;">ОСВІТНЬО-КВАЛІФІКАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА</p> <p style="text-align: center;">..... (Текст освітньо-кваліфікаційної характеристики)</p> <p>“Відповідність Державному стандарту ПТО _____ посвідчую № Державного стандарту Директор Навчально-методичного кабінету профтехосвіти у м. Києві _____ К.Б. Мірошніченко</p>
--

Приклад оформлення КХ:

<p style="text-align: center;">КВАЛІФІКАЦІЙНА ХАРАКТЕРИСТИКА</p> <p>Професія:</p> <p style="text-align: center;"><i>Розряд (категорія, клас):</i> (Текст кваліфікаційної характеристики)</p> <p>Відповідно до «Загальних положень Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників» (ДКХПП, випуск 1, розділ 2, Краматорськ-2005):</p> <p>Поряд з роботами, що внесені до складу відповідного розділу кваліфікаційних характеристик професій, усі робітники повинні:</p> <ul style="list-style-type: none">• раціонально і ефективно організовувати працю на робочому місці;• додержувати норм технологічного процесу;• не допускати браку у роботі;• знати і виконувати вимоги нормативних актів про охорону праці і навколишнього середовища, додержуватися норм, методів і прийомів безпечного ведення робіт;• використовувати у разі необхідності засоби попередження і усунення природних і непередбачених негативних явищ (пожежі, аварії, повені тощо). <p>Наведена з</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(вказати № ДКХПП, ЄТКД, рік затвердження, видавництво)</p> <p style="text-align: center;">«Відповідність нормативній документації посвідчую» Директор Навчально-методичного кабінету профтехосвіти у м. Києві _____ К.Б. Мірошніченко</p>
--

Робочий навчальний план складається з урахуванням методичних рекомендацій Навчально-методичного кабінету професійно-технічної освіти у м. Києві. Терміни навчання та структура навчального плану визначаються в залежності від виду підготовки (первинна професійна підготовка, професійно-технічне навчання, перепідготовка, підвищення кваліфікації) та форми навчання (денна, вечірня) з обов'язковим виконанням вимог Державних стандартів профтехосвіти, типових планів та програм, інших нормативних документів МОН України.

Кожний робочий навчальний план супроводжується пояснювальною запискою за стандартною формою, наприклад:

Пояснювальна записка до робочого навчального плану				
Робочий	навчальний	план	призначений	для
(вид професійної підготовки)				
за професією « _____ » розроблено відповідно до				
вимог _____.				
(Державного стандарту ДСПТО №, типового збірника - назва, автор, рік)			(назва юридичної особи)	
Тривалість професійної підготовки складає _____ годин.*				
Резерв часу, передбачений ДСПТО, використовується на вивчення предметів _____.				
Професійно-практична підготовка здійснюється у навчальних майстернях та безпосередньо на робочих місцях підприємств за угодами з ними.				
Робочим навчальним планом передбачено тижневе навантаження слухачів - _____ годин для денної форми навчання, _____ годин - для вечірньої форми. Під час проходження виробничої практики навантаження слухачів - до 40 годин (відповідно до графіку роботи підприємств).				
Після завершення навчання кожний слухач повинен уміти самостійно виконувати всі роботи, передбачені (кваліфікаційною) освітньо-кваліфікаційною характеристикою, технологічними умовами і нормами, встановленими у відповідній галузі**.				
До самостійного виконання робіт слухачі допускаються лише після навчання і перевірки знань з охорони праці.				
Кваліфікаційна пробна робота проводиться за рахунок часу, відведеного на виробничу практику. Перелік кваліфікаційних пробних робіт розробляється _____				
(назва юридичної особи)				
відповідно до вимог (кваліфікаційної) освітньо-кваліфікаційної характеристики.				
Критерії кваліфікаційної атестації слухачів визначаються 12-ти бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень. Присвоєння освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» можливе за умови отримання слухачем не менше чотирьох балів за критеріями кваліфікаційної атестації.				
Особі, яка опанувала курс професійно-технічного навчання і успішно пройшла кваліфікаційну атестацію, присвоюється освітньо-кваліфікаційний рівень «кваліфікований робітник» з набутої професії та видається свідоцтво про присвоєння (підвищення) робітничої кваліфікації, зразок якого затверджується Кабінетом Міністрів України.				
* Всі зміни у робочому навчальному плані відносно нормативного, вказуються та обґрунтовуються.				
** Вказати галузь				

Робочі навчальні програми додаються до другого та третього екземпляру ліцензійної справи як **додатки**.

5. **Кількісні та якісні показники кадрового забезпечення** подаються у таблицях (відповідно, форми 1.2.3.1 та 1.2.3.2 за *Змістом*).

Кількісні показники кадрового забезпечення
для надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти за професією

_____ (назва професії)

Ліцензований обсяг _____ осіб

№ з/п	Посада	Потреба (осіб)	Фактично (осіб)
1	2	3	4
1.	Викладачі, всього		
	З них за сумісництвом	xxxxxxxxxx	
2.	Майстри виробничого навчання, всього		
	З них за сумісництвом	xxxxxxxxxx	
3.	Інструктори, всього		
	З них за сумісництвом	xxxxxxxxxx	
4.	Інші, всього		
	З них за сумісництвом	xxxxxxxxxx	
5.	Всього		
	З них за сумісництвом	xxxxxxxxxx	

Потреба (графа 3) кількості викладачів визначається, виходячи з наявності необхідної фахової освіти викладача для викладання навчальної дисципліни та годинного навантаження на місяць – не більше 72 годин.

Фактично (графа 4) - кількість викладачів не повинна бути менше визначеної потреби.

Кількість *майстрів виробничого навчання* визначається, виходячи з вимог щодо організації виробничого навчання - один майстер на групу кількістю 12-15 осіб.

Кількість *інструкторів* з виробничого навчання визначається таким же чином.

Кількість *інструкторів з індивідуального навчання водінню* – 4 особи на навчальну групу кількістю 30 осіб.

Інші – працівники, які беруть безпосередню участь в організації навчально-виробничого процесу (наприклад, методисти).

Приклад заповнення:

Якісний склад кадрового забезпечення
для надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти за професією

«слюсар з ремонту рухомого складу»
(назва професії)

Ліцензований обсяг 60 осіб

№ з/п	Назва дисципліни	Прізвище, ім'я, по-батькові викладача, майстра виробничого навчання, інструктора	Посада	Назва закладу, який закінчив, спеціальність та кваліфікація, № за дипломом	Категорія, педагогічне звання тощо	Рівень професійної кваліфікації (для майстрів виробничого навчання, інструкторів)	Підвищення кваліфікації за фахом (в т.ч. стажування), (заклад, рік)	На яких умовах працює (за основним місцем роботи, за сумісн.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Правила дорожнього руху	Іванов Петро Іванович	викладач	Український транспортний університет, автомобілі та автомобільне господарство, інженер-механік диплом АД ВЕ № _____, 1995	спеціаліст		НМК ПТО у м. Києві свідоцтво про підвищення кваліфікації СПК № ____ від 03.12.09	За основним місцем роботи
2.	Професійно-практична підготовка	Петров Іван Іванович	майстер виробничого навчання	Київський електромеханічний технікум залізничного транспорту імені М.Островського, монтаж, обслуговування та ремонт автоматизованих систем керування рухом на залізничному транспорті, технік-електромеханік, диплом КВ № _____, 2007		електромонтер 4 розряду	НМК ПТО у м. Києві свідоцтво про підвищення кваліфікації СПК № ____ від 10.11.08	

Назва дисципліни (графа 2) вказується виключно за робочим навчальним планом.

Графа 5 заповнюється обов'язково (на виконання нормативних документів, які вимагають обов'язкового підвищення кваліфікації педагогічних працівників не рідше одного разу на п'ять років).

6. **Відомості про інформаційне забезпечення** подаються у таблицях (відповідно, форми 1.2.4, 1.2.4.1 та 1.2.4.2 за *Змістом*).

Характеристика інформаційного забезпечення

(назва навчального закладу, іншої юридичної особи)

№ з/п	Назва та характеристика інформаційного забезпечення	Наявність (+, -)	Площа (кв. м)	Кількість місць	Обсяг бібліотечного фонду
1.	Бібліотека				
2.	Книгосховище				
3.	Зал для видачі літератури				
4.	Читальний зал				
5.	Електронна бібліотека				
6.	Інтернет		*		*
7.	Інше				

Приклад заповнення:

Перелік наявної навчальної літератури
для надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти за професією
«слюсар з ремонту рухомого складу»
(назва професії)

Ліцензований обсяг 60 осіб

№ з/п	Назва дисципліни за навчальним планом	Автор	Назва підручника, навчального посібника, довідкової та іншої навчальної літератури	Видавництво, рік видання	Кількість примірників
1	2	3	4	5	6
1.	Матеріалознавство	Степаненко В.О.	Матеріалознавство і технологія конструкційних матеріалів	К.: Либідь, 2002	18

Назва дисципліни (графа 2) вказується виключно за робочим навчальним планом.
Кількість примірників (графа 6) - мінімальна кількість визначається за ліцензійними умовами - 30 % від заявленого ліцензійного обсягу.

Приклад заповнення:

Перелік вітчизняних та зарубіжних періодичних видань фахового спрямування для надання освітніх послуг у сфері професійно-технічної освіти за професією «слюсар з ремонту рухомого складу»
(назва професії)

Ліцензований обсяг 60 осіб

№ з/п	Назва періодичного видання	Роки надходження
1	2	3
1.	Журнал «Залізничний транспорт України»	2004-2010

Назва періодичного видання (графа 2) – вказуються журнали, газети фахового спрямування, які можна використовувати у навчальному процесі як додаткове джерело інформації за професією.

Кожна таблиця самоаналізу підписується керівником навчального закладу та скріплюється печаткою:

Директор _____
М.П. (назва навчального закладу)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Підготовано до друку Малєвською О.Ю.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
З ПИТАНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ
ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПТНЗ
У 2010-2011 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

(відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОНУ від 6.10.2010р. № 930, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 14.12.2010р. за № 1255/18550)

Атестація педагогічних працівників проводиться з метою активізації їх творчої й професійної діяльності, стимулювання безперервної фахової й загальної освіти педагогів, посилення в них мотивації до якісної роботи, підвищення професійної майстерності та відповідальності за результати навчання й виховання, матеріального заохочення до творчої праці.

В новому Типовому положенні про атестацію педагогічних працівників передбачено ряд **суттєвих змін** в порядку організації та проведенні атестації, а саме:

1. Педагогічні працівники атестуються на **відповідність** займаній посаді, **присвоєння** кваліфікаційної категорії та педагогічного звання, **встановлення** тарифікаційних розрядів для майстрів виробничого навчання. Педагогічні звання присвоюються **безстроково**. (п. 1.2, п. 4.11, п.5.7).

2. Чергова атестація здійснюється один раз на п'ять років. Позачергова атестація може проводитися не раніше як через **три роки** після присвоєння попередньої. (п. 1.7, п. 1.8). Відповідно листа МОНУ від 06.01.2011 р. №1/9-6 «Про застосування Типового положення про атестацію педагогічних працівників», педагогічні працівники, яких до 20 жовтня 2010 року **внесено** до списку осіб для проходження позачергової атестації з метою підвищення кваліфікаційної категорії, **проходять атестацію** у 2011 р. незалежно від терміну, який минув після присвоєння їм кваліфікаційної категорії за результатами попередньої атестації.

3. Кількість членів атестаційної комісії не може бути меншою **семи** осіб. Педагогічні працівники, які входять до складу атестаційної комісії, атестуються на загальних підставах та **не беруть участі** у голосуванні щодо себе. Засідання атестаційної комісії проводиться **у присутності** працівника, який атестується. Засідання атестаційної комісії оформлюється протоколом. **Книга протоколів** засідань атестаційної комісії повинна бути **прошнурована, пронумерована** і засвідчена **підписом** керівника закладу та скріплена **печаткою**. Рішення атестаційної комісії приймаються шляхом **таємного голосування**. (п.2.6, п.2.9, п. 3.6, п.3.7, п. 3.8).

4. Атестаційні комісії **I рівня** атестують педагогічних працівників на **відповідність** займаній посаді, мають право **присвоювати** кваліфікаційні категорії «спеціаліст», «спеціаліст другої категорії», «спеціаліст першої категорії», встановлювати тарифні розряди майстрам виробничого навчання та атестувати педагогічних працівників **на відповідність раніше присвоєним кваліфікаційним категоріям (тарифним розрядам)**. Атестаційні комісії I рівня порушують клопотання перед атестаційними комісіями II, III рівнів про присвоєння педагогічним працівникам кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» (про відповідність раніше присвоєній даній категорії) та про присвоєння педагогічних звань. (п. 2.12, п. 4.11).

5. Керівник навчального закладу подає до атестаційної комісії II рівня до **1 березня** характеристику діяльності педагогічного працівника, 2 екземпляри атестаційного листа установленної форми (додаток до Положення), клопотання про

присвоєння відповідної категорії чи педагогічного звання, витяг із протоколу. (п.3.4, п.3.7, п.3.9, п.3.10).

Засідання атестаційної комісії II рівня проходить у період з 20 березня по 10 квітня. (п. 3.5.)

6. За результатами атестації приймаються такі рішення (п.3.9, п. 6.3)

1.1. педагогічний працівник **відповідає займаній посаді**;

1.2. **присвоїти** педагогічному працівникові **кваліфікаційну категорію** «спеціаліст», «спеціаліст II категорії», «спеціаліст I категорії»;

1.3. педагогічний працівник **відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст --- категорії»**;

1.4. **порушити клопотання** перед атестаційною комісією II рівня **про присвоєння педагогічному працівникові кваліфікаційної категорії** «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання «старший викладач», «викладач-методист», «майстер виробничого навчання I категорії», «майстер виробничого навчання II категорії».

1.5. педагогічний працівник **відповідає займаній посаді за умови** виконання ним заходів, визначених атестаційною комісією;

1.6. педагогічний працівник **не відповідає займаній посаді**. У разі такого рішення – може бути прийнято рішення про розірвання трудового договору чи переведення (за згодою) на іншу роботу, яка відповідає рівню його кваліфікації.

7. Попередні результати атестації **зберігаються** (п. 3.14, 3.15, 3.17):

- під час відпустки у зв'язку з вагітністю та пологами;
- догляду за дитиною до 3 років (до 6 років – якщо потребує домашнього догляду);
- до 1 року – при тривалій непрацездатності або переході до іншого навчального закладу;
- при поновленні на роботі педагогічного працівника – до 2 років.

8. Викладачі атестуються з **того предмета**, який викладають за **спеціальністю**. Кваліфікаційна категорія поширюється й на педагогічне навантаження з інших предметів, з яких вони пройшли **підвищення кваліфікації**. (п. 3.20).

9. Особи з повною вищою педагогічною або іншою повною вищою освітою, прийняті на посади педагогічних працівників за спеціальностями, фахівці з яких не готувалися ВНЗ, або **підготовлені у недостатній кількості**, атестуються **як такі, що мають відповідну освіту** за умови проходження ними підвищення кваліфікації. (п. 3.21).

10. Атестація на відповідність займаній посаді з **присвоєнням кваліфікаційних категорій**, викладачів, методистів, вихователів, практичних психологів, художніх керівників, музичних керівників здійснюється **за умови** вищої педагогічної освіти (або іншої вищої освіти) за освітньо-кваліфікаційним рівнем **спеціаліст або магістр**, зокрема:

- викладачі ПТНЗ – повну вищу педагогічну освіту, або іншу повну освіту та пройшли спеціальну педагогічну підготовку;
- практичні психологи – повну вищу освіту зі спеціальності практична психологія, психологія;
- художні керівники - повну вищу фахову освіту або які мають дві освіти, одна з яких – неповна вища або базова вища з цієї самої спеціальності, а друга – повна вища педагогічна освіта за іншим фахом (п. 4.1).

11. Присвоєння кваліфікаційних категорій за результатами атестації здійснюється **послідовно**. Як **виняток** – педагогічні працівники, що підготували переможців всеукраїнських та міжнародних учнівських олімпіад, конкурсів фахової майстерності, мають наукові ступені, вчені або почесні звання, якщо їх діяльність за профілем збігається з наявним науковим ступенем. (п.4.7).

12. Спеціалісти, які перейшли на посади педагогічних працівників з виробництва, можуть атестуватися не раніше, ніж через рік роботи на посаді педагогічного працівника, причому, для присвоєння «спеціаліст другої категорії» - **стаж роботи на виробництві** має становити не **менше 2 років**, «спеціаліст першої категорії» - **не менше 5 років**, «спеціаліст вищої категорії» - **не менше 8 років**. (п.4.9).

13. **Педагогічні звання** присвоюються за таких умов (п. 5.2, 5.3, 5.5, 5.6):

- «викладач-методист» - має кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», здійснює **науково-методичну роботу і науково-дослідницьку діяльність**, має **власні методичні розробки**, які пройшли **апробацію** та **схвалені** науково-методичними установами або професійними об'єднаннями викладачів профільного спрямування.

- «старший викладач» - має кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії» або «спеціаліст вищої категорії», високий рівень професіоналізму, систематично **використовує передовий педагогічний досвід**, бере активну участь у його поширенні, надає **практичну допомогу** іншим педагогічним працівникам.

- «майстер виробничого навчання I категорії» - на високому професійному рівні **володіє методикою практичного навчання**, ефективно застосовує її в роботі, має **стаж роботи на займаній посаді** не менше 8 років та **найвищий** тарифний розряд.

- «майстер виробничого навчання II категорії» - добре володіє методами та прийомами виробничого навчання, майстерно застосовує їх у роботі, має **стаж на займаній посаді** не менше 5 років та **найвищий** тарифний розряд.

14. У разі прийняття атестаційною комісією **позитивного** рішення (п. 6.1, 6.2):

- протягом 5 днів видається відповідний **наказ** про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів), педагогічних звань;

- наказ у **3-денний** строк доводиться до відома педагогічного працівника **під підпис** та подається в бухгалтерію для нарахування **заробітної плати з дня прийняття** відповідного **рішення** атестаційною комісією.

15. У разі прийняття комісією рішення про **невідповідність** займаній посаді (6.3, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9):

- у **10-денний** термін подається **апеляція** до атестаційної комісії II (III) рівня;

- апеляція подається **письмово**, в ній зазначається анкетні дані особи, що подала апеляцію та обґрунтовується суть оскарження, додається атестаційний лист;

- апеляція розглядається у 2-тижневий термін за участю осіб, які їх подали;

- рішення атестаційних комісій можуть бути оскаржені до суду.

16. Питання атестації педагогічних працівників, не врегульовані даним Положенням, вирішуються атестаційними комісіями III рівня відповідно до чинного законодавства України.

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ТА РОБОТИ АТЕСТАЦІЙНИХ КОМІСІЙ I рівня

(відповідно до наказу МОН України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»)

№ з/п	дата	Зміст заходу	Назва документу	виконувачі	Розділ, пункт наказу № 930	Примітка
1.	До 20 вересня	Створення атестаційної комісії	Наказ про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	Директор ПТНЗ	Розділ II	
2.	До 10 жовтня	Подання заяв педагогічних працівників про позачергову атестацію, про перенесення строку атестації,	Заяви педагогічних працівників	Педагогічні працівники	Розділ III, п. 3.1	
3.		Подання директора або педагогічної ради ПТНЗ про присвоєння працівнику кваліфікаційної категорії, педагогічного звання та у разі зниження ним рівня професійної діяльності	Подання директора або педагогічної ради ПТНЗ	Директор ПТНЗ, секретар педагогічної ради	Розділ III, п. 3.1	
4.		Подання директора ПТНЗ, працівники якого атестуються, до атестаційної комісії II рівня списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації.	Список педагогічних працівників, що атестуються	Директор ПТНЗ	Розділ III, п. 3.1	
5.	До 20 жовтня	Засідання атестаційної комісії з порядком денним: затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються, графіку роботи атестаційної комісії, розгляд і винесення рішення щодо перенесення строку чергової атестації (за необхідності)	Рішення атестаційної комісії	Голова АК, секретар	Розділ III, п. 3.2, 3.3	Примірний зміст заходів щодо вивчення педагогічної діяльності особи, яка атестується, наведено у п. 3.3
6.		Ознайомлення педагогічних працівників, що атестуються, з графіком проведення атестації під підпис.	Графік проведення атестації з підписами педагогічних працівниками на звороті графіка: „З графіком проведення атестації ознайомлений” „_” ____ 20__ р. _____ (підпис, прізвище, ініціали)	Секретар АК	Розділ III, п. 3.2	
7.	З часу попередньо і атестації	Вивчення педагогічної діяльності тих, хто атестується: відвідування уроків, позаурочних заходів, вивчення рівня навчальних досягнень	Журнали контролю, картки аналізу уроків, протоколи засідань методичних комісій,	Члени АК	Розділ III, п. 3.3	

№ з/п	дата	Зміст заходу	Назва документу	виконувачі	Розділ, пункт наказу № 930	Примітка
	до 20 березня	учнів з предмета, професії, ознайомлення з даними про участь педпрацівника в роботі методичних комісій, фахових конкурсах та інших заходах, пов'язаних з організацією навчально-виховної роботи, вивчення роботи щодо удосконалення КМЗ предмету або професії, тощо.	матеріали проведення фахових конкурсів та інших заходів, тощо			
8.	До 1 березня	Подання характеристики діяльності у міжатестаційний період тих, хто атестується, до АК: оцінка виконання педагогічним працівником посадових обов'язків, відомості про його професійну підготовку, творчі та організаторські здібності, ініціативність, компетентність, організованість, морально-психологічні якості, дані про участь у роботі методичних комісій, інформацію про виконання рекомендацій, наданих попередньою атестаційною комісією, тощо	Характеристика педагогічного працівника	директор	Розділ III, п. 3.4	
9.	За 10 днів до засідання	Ознайомлення педагогічного працівника з характеристикою під підпис	Характеристика з підписом: „З характеристикою ознайомлений” „_”___ 20__ р. _____ (підпис, прізвище, ініціали)	Секретар АК	Розділ III, п. 3.4	
10.	До 20 березня	Засідання атестаційної комісії I рівня	Рішення атестаційної комісії підписується всіма присутніми на засіданні членами атестаційної комісії (не менше 2/3). Книга протоколів засідань атестаційної комісії повинна бути прошнурована, пронумерована і засвідчена підписом директора ПТНЗ та скріплена печаткою.	Голова, секретар АК, члени АК	Розділ III, п. 3.7-3.9	Формулювання рішень наведені у п. 3.9
11.	Одразу після засідання	Рішення атестаційної комісії повідомляється педагогічному працівнику під підпис.	Рішення АК з підписами кожного педпрацівника, що атестувався: „З результатами голосування ознайомлений” „_”___ 20__ р. _____ (підпис,	Голова, секретар АК	Розділ III, п. 3.10	Підписи формуються на звороті Рішення

№ з/п	дата	Зміст заходу	Назва документу	виконувачі	Розділ, пункт наказу № 930	Примітка
			прізвище, ініціали)			
12.	Протягом трьох днів після засідання	Оформлення атестаційних листів у двох примірниках, один з яких зберігається в особовій справі педагогічного працівника, а другий не пізніше трьох днів після атестації видається йому під підпис.	Атестаційний лист: перший примірник - в особовій справі; на листі підпис: „Другий примірник отримав” „_”_ 20__ р. _____ (підпис, прізвище, ініціали) На кожному примірнику у визначеному місці - підпис педпрацівника _____ про ознайомлення.	Голова, секретар АК	Розділ III, п. 3.10	Видання відповідного наказу про присвоєння кваліфікаційних категорій протягом 5 днів, нарахування заробітної плати - з дня прийняття рішення
13.	20 березня - 13 квітня	Засідання атестаційної комісії II рівня	Рішення АК II рівня про результати атестації (у межах повноважень, визначених наказом № 930)	Голова секретар АК II рівня		
14.	15 - 25 квітня	Засідання атестаційної комісії III рівня	Рішення АК III рівня про результати апеляції (у межах повноважень, визначених наказом № 930)	Голова секретар АК III рівня		

Графік розроблено:
Малевською О.Ю.

Підготовано до друку Мірошниченко К.Б.

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується Іванов Іван Іванович
(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата народження 12.02.1973р.
(число, місяць, рік)

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації викладач Вищого професійного училища № 25, 16 років
Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) 16 років
Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) вища (спеціаліст), Київський педагогічний університет ім. М.Драгоманова, 1995 р., вчитель історії
Науковий ступінь (вчене звання) немає

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) історія, свідоцтво про підвищення кваліфікації 12 СПК № 494288 від 17.01.2010 р., Київський університет ім. Б.Грінченка

Дата та результати проведення попередньої атестації 10.05.2006 р., наказ ГУОН м. Києва № 150, відповідає займаній посаді, підтверджена кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» та педагогічне звання «старший викладач»

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період володіє інноваційними освітніми методиками й технологіями, активно їх використовує у професійному середовищі, застосовує нестандартні форми проведення уроку, активно впроваджує форми та методи організації навчально-виховного процесу, що забезпечує максимальну самостійність навчання учнів, вносить пропозиції щодо вдосконалення навчально-виховного процесу в навчальному закладі.

II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії: відповідає займаній посаді

(1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає займаній посаді

за умови виконання певних заходів; 3) не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації:

присвоїти кваліфікаційну категорію

(«спеціаліст», «спеціаліст другої категорії»,

«спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії»)

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня атестувати на відповідність раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»

(про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»; про присвоєння педагогічного звання)

Результати голосування: кількість голосів: за 6, проти 1, утримались 0.

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів, за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді)

Голова атестаційної комісії _____
(підпис) Морзе Ю.А.
(прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____
(підпис) Іванова С.П.
(прізвище, ініціали)

(підпис) Коцюба Т.Д.
(прізвище, ініціали)

Дата атестації 18.02.2011 р.
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника, який атестується) (Іванов І.І)

М.П.

III. Результати атестації атестаційною комісією відділу профтехосвіти Головного управління освіти і науки (КМДА)

Рішення атестаційної комісії _____
(присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої
категорії», педагогічне звання)

Результати голосування: кількість голосів: за _____, проти _____, утримались _____.

Голова атестаційної комісії _____
(підпис) Кучинський М.С.
(прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____
(підпис) Мірошниченко К.Б.
(прізвище, ініціали)

(підпис) Бондарева О.М.
(прізвище, ініціали)

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника, який атестується)

М.П.

IV. Результати розгляду апеляцій на рішення атестаційних комісій I та II рівнів**

Результати голосування: кількість голосів: за _____, проти _____, утримались _____.

Голова атестаційної комісії _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

Члени комісії: _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

(підпис) _____
(прізвище, ініціали)

Дата атестації _____
(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений _____
(підпис працівника, який атестується)

М.П.

* Заповнюється у разі присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічних звань.

** Заповнюється у разі подання апеляції.

АТЕСТАЦІЙНИЙ ЛИСТ

I. Загальні дані

Педагогічний працівник, що атестується Петренко Іван Іванович
(прізвище, ім'я, по батькові)

Дата народження 20.03.1970 р.
(число, місяць, рік)

Посада, яку займає педагогічний працівник, стаж роботи на займаній посаді на час атестації майстер виробничого навчання Вищого професійного училища № 25, 5 років

Загальний стаж педагогічної діяльності (роботи за спеціальністю) 10 років

Освіта (освітньо-кваліфікаційний рівень, найменування навчального закладу, рік його закінчення, спеціальність) вища (спеціаліст), Київський університет будівництва і архітектури, 2003 р., інженер-будівельник

Науковий ступінь (вчене звання) немає

Підвищення кваліфікації протягом останніх 5 років (з якої спеціальності, номер та дата видачі документа, що підтверджує підвищення кваліфікації) майстер виробничого навчання будівельного спрямування, свідоцтво про підвищення кваліфікації 12 СПК 746722 від 17.05.2010р., Київський університет Б.Грінченка

Дата та результати проведення попередньої атестації 20.02.2005 р., наказ №64-к, Вище професійне училище № 25, відповідає займаній посаді, встановлено 11 тарифний розряд

Характеристика діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період добре володіє методами і прийомами виробничого навчання, майстерно застосовує їх у роботі з учнями, використовує компетентні підходи до організації навчально-виробничого процесу, володіє сучасними виробничими технологіями, впроваджує передовий педагогічний досвід, забезпечує високу якість професійної підготовки учнів.

II. Результати атестації педагогічного працівника

Рішення атестаційної комісії: відповідає займаній посаді

(1) відповідає займаній посаді; 2) відповідає займаній посаді

за умови виконання певних заходів; 3) не відповідає займаній посаді)

За результатами атестації:

присвоїти кваліфікаційну категорію встановити 12 тарифний розряд
(«спеціаліст», «спеціаліст другої категорії»,

«спеціаліст першої категорії», «спеціаліст вищої категорії»)

порушити клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня про присвоєння педагогічного звання «майстер виробничого навчання II категорії»

(про присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»; про присвоєння педагогічного звання)

Результати голосування: кількість голосів: за 7, проти 0, утримались 0.

Рекомендації атестаційної комісії (зазначення заходів, за умови виконання яких працівник вважається таким, що відповідає займаній посаді)

Голова атестаційної комісії _____

(підпис)

Морзе Ю.А.

(прізвище, ініціали)

Члени комісії:

(підпис)

Іванова С.П.

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Коцюба Т.Д.

(прізвище, ініціали)

Дата атестації 18.02.2011р.

(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений

(Петренко І.І)

(підпис працівника, який атестується)

М.П.

III. Результати атестації атестаційною комісією відділу профтехосвіти Головного управління освіти і науки (КМДА)

Рішення атестаційної комісії _____

(присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої

категорії», педагогічне звання)

Результати голосування: кількість голосів: за _____, проти _____, утримались _____.

Голова атестаційної комісії _____

(підпис)

Кучинський М.С.

(прізвище, ініціали)

Члени комісії:

(підпис)

Мірошниченко К.Б.

(прізвище, ініціали)

(підпис)

Бондарева О.М.

(прізвище, ініціали)

Дата атестації _____

(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений

(підпис працівника, який атестується)

М.П.

IV. Результати розгляду апеляцій на рішення атестаційних комісій I та II рівнів**

Результати голосування: кількість голосів: за _____, проти _____, утримались _____.

Голова атестаційної комісії _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Члени комісії:

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(підпис)

(прізвище, ініціали)

Дата атестації _____

(число, місяць, рік)

З рішенням атестаційної комісії ознайомлений

(підпис працівника, який атестується)

М.П.

* Заповнюється у разі присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічних звань.

МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД СИСТЕМИ РОБОТИ З ВИВЧЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ

(методичні рекомендації щодо організації ефективної системної роботи з виявлення та оцінки педагогічного досвіду як передового)

*«Свої здатності людина може пізнати, лише спробувавши їх використати»
(Сенека)*

Передмова

Фундаментом педагогічної майстерності є досвід, який концентрує в собі все найкраще, продумане, надійне. Педагогічний досвід – це одне з найвищих виявлень педагогічної культури; сполучна підструктура між педагогічною теорією та практикою. Це засіб фіксації, зберігання та передачі інформації про результати педагогічної діяльності з метою підвищення ефективності навчально-виробничого та навчально-виховного процесу.

Системою професійно-технічної освіти м. Києва накопичено певний педагогічний досвід, який, в основному, відповідає сучасним вимогам, хоча розвиток педагогічної творчості, інноваційних технологій, впровадження педагогічного досвіду носять ще обмежений характер.

До педагогічного досвіду, що підлягає вивченню, узагальненню та практичному впровадженню, відносяться методи і прийоми управлінської діяльності, навчання і виховання учнівської молоді, які використовують директори, заступники директорів професійно-технічних навчальних закладів, викладачі теоретичних дисциплін, майстри виробничого навчання, методисти, психологи, вихователі.

Робота з вивчення, узагальнення та впровадження педагогічного досвіду повинна бути цілеспрямованою, систематичною щодо впровадження інноваційних ідей, наукових і методичних досягнень.

Аналіз практики впровадження кращого педагогічного досвіду у ПТНЗ міста висвітлив ряд проблем, які гальмують цей процес:

- частина педагогів слабо інформована про кращий досвід із свого предмета та інших питань навчально-виробничого та виховного процесів;
- недостатньо вивчається система роботи педагогічних працівників у міжквартальний період;
- відсутній науковий підхід до аналізу досвіду (звертається увага на зовнішню сторону, описуються факти, а не об'єктивні закономірності педагогічного процесу);
- саме конструювання педагогічного досвіду слабке в науково-методичному відношенні, не використовуються фахові газети і журнали, у яких публікуються матеріали кращого управлінського, педагогічного та виробничого досвіду;
- навчально-виховний процес вивчається без урахування тих змін, що відбуваються в освіті, нових форм і методів навчання і виховання, які запроваджуються у кращих навчальних закладах ПТО;
- в окремих випадках впровадження ППД і педагогічних інновацій розглядається як приватна справа або ініціатива окремих педагогів;
- ППД в окремих ПТНЗ впроваджується шляхом адміністрування, а не розвитку творчого процесу.

Як правило, педагогічний досвід ПТНЗ м. Києва є раціоналізаторським за своєю суттю. Новаторський досвід майже не зустрічається.

І якщо про виявлення ППД ще можна говорити, то робота з вивчення, узагальнення, поширення та впровадження позитивного педагогічного досвіду, індивідуального стилю професійної педагогічної діяльності є дуже складним

процесом для адміністрації навчальних закладів. Головним показником творчої діяльності педагога є наявність педагогічних знахідок, ідей та їх результативність, які надалі утворюють педагогічний досвід. Позитивний педагогічний досвід визначає зміст освіти, суттєво впливає на форми та методи, організаційну структуру педагогічного процесу.

Проблеми вивчення, моделювання, узагальнення та поширення позитивного педагогічного досвіду повинні бути складовою завдань для всіх педагогічних колективів. Особлива роль у процесі освітньої сфери належить педагогічним працівникам, діяльність яких повинна базуватися на новітніх інноваційних системах і технологіях. Для їхнього впровадження необхідно наступне:

- застосовувати настанови, ціннісні орієнтації, потреби та можливості педагогів;
- створювати соціально-педагогічні умови для просвітницького інформування й активного навчання педагогів, мета якого направлена на розвиток інноваційних здібностей, формування готовності до сприйняття нових ідей та участі в інноваційних заходах.

Особливого значення в управлінні розвитком педагогічної творчості педагогів слід надавати стимулюванню. Викладач мусить знати, що його ініціативу і творчість у роботі буде заохочено (стимулювання забезпечує система заходів морального та матеріального заохочення).

Для ефективної організації педагогічної творчості викладачів дуже важливо, щоб постійно надходила інформація про все нове, що народжується на ниві освіти.

ВИЯВЛЕННЯ І ОЦІНКА ДОСВІДУ ЯК ПЕРЕДОВОГО

Передовий педагогічний досвід і його види

У розробці та вдосконаленні способів педагогічної діяльності, які якісно забезпечили б новий рівень навчання й виховання підростаючого покоління, надзвичайно важливо вчасно виявляти і поширювати все нове, прогресивне, що народжується в практиці як окремих педагогів, так і педагогічних колективів.

Насамперед необхідно проаналізувати такі поняття, як **педагогічна практика, педагогічний досвід, передовий педагогічний досвід та його види**.

Поняття «**практика**» визначається як діяльність, у процесі якої людина взаємодіє з матеріальним світом, змінює його і змінюється сама.

«**Досвід**» у філософській літературі трактується як особлива сукупність практики, а також як її результат – набуті способи діяльності, вироблені в результаті практики вміння і навички. Формування досвіду відбувається у практичній діяльності, якій притаманні стабільність, результативність, регулярність, повторюваність.

Педагогічна практика – специфічна діяльність, у процесі якої педагог взаємодіє зі специфічним об'єктом – учнем, і за допомогою певних способів діяльності опосередковано впливає на формування його особистості, удосконалюючи й розвиваючи при цьому (а інколи змінюючи) власні способи впливу – методи та форми педагогічної діяльності.

Отже, **педагогічний досвід** – це сукупність знань, умінь, навичок, здобутих у процесі практичної навчально-виховної роботи. Аналіз поняття «педагогічний досвід» дає можливість визначити його як явище, що має зовнішні і внутрішні ознаки. Зовнішні ознаки неважко виявити навіть після ознайомлення з будь-яким досвідом – це його тематика, обсяг, характеристика за кількістю авторів досвіду та ін.

Залежно від обсягу теми передовий досвід можна розділити на **комплексний** та **локальний**.

Комплексний досвід охоплює значну кількість питань роботи педагога чи педколективу (наприклад, система роботи педагога, педколективу; система діяльності педколективу ПТНЗ).

Локальний досвід охоплює лише одне або кілька взаємопов'язаних питань (наприклад, досвід викладача української літератури з проблеми аналізу художнього твору; досвід педколективу щодо обладнання та використання мультимедійного обладнання тощо).

За кількістю авторів педагогічний досвід може бути **індивідуальним** або **колективним**. Там, де йдеться про конкретний (персональний) педагогічний досвід, говорять про «живу творчість педагога». Авторами колективного досвіду може бути методична комісія педагогів, педколектив навчального закладу тощо. Іноді кажуть про більш широкий досвід, у створенні якого беруть участь педагоги міста.

Внутрішні ознаки педагогічного досвіду характеризуються рівнем педагогічних знань, умінь і навичок, розвитком педагогічної свідомості, які обумовлюють способи педагогічного впливу на учнів і, врешті, результати цього впливу – якість навчання та виховання учнів. На основі рівня педагогічних знань, навичок і вмінь науковці поділяють педагогічний досвід на окремі групи, такі, наприклад, як **передовий, позитивний, ефективний, неефективний, раціональний, нераціональний, негативний**.

Найбільшою, основною є група позитивного досвіду, який характеризує практику роботи основної маси педагогів та інших працівників професійно-технічної освіти.

Досвід недостатній – це неповний досвід молодих педагогів, досвід застарілий або помилковий.

Особливу групу складає **передовий педагогічний досвід**. Надбання творчо працюючих педагогів і цілих педагогічних колективів привертає увагу як науковців, так і працівників навчального закладу-практиків.

Передовий педагогічний досвід народжується, проростає з досвіду позитивного. Виділяється він з-поміж масової практики оригінальністю й новизною. Якщо новизна досвіду має об'єктивний характер і за значенням наближається до наукового відкриття, такий досвід називають **новаторським**. Інколи пошуки педагога-новатора виростають до рівня експериментальної роботи і його досвід набуває статусу дослідницького. Такий досвід у педагогіці – явище досить рідкісне, проте певна кількість наукових новацій починалася саме з передового досвіду (А.С.Макаренко, В.О.Сухомлинський). Експериментальними пошуками відзначається досвід відомих учителів-новаторів М.П.Гузика, Є.М.Ільїна, С.М.Лисенкової, В.Ф.Шаталова та ін.

Друга група передового досвіду відрізняється **раціоналізацією**, тобто удосконаленням практики навчання і виховання на основі творчого використання відомих форм, методів і прийомів педагогічної діяльності, новим оригінальним підходом до їхнього використання.

До передового відносять і такий досвід, новизна якого має суб'єктивний характер. Не претендуючи на дослідження та відкриття, носії такого досвіду сумлінно виконують свої професійні обов'язки, користуються повагою серед колег, стають прикладом для молодих та менш досвідчених педагогів. Такий досвід визначають як **зразковий (репродуктивний)**. Підсумовуючи сказане, можна зробити такий висновок: **передовий досвід – це результат творчої праці педагога чи колективу педагогічних працівників освіти**.

Першим етапом у процесі освоєння передового педагогічного досвіду є виявлення його з-поміж маси позитивного, що здійснюється за допомогою **критеріїв**, які засвідчують ефективність того чи іншого нововведення. Беручи до уваги наявний досвід досліджень з педагогіки, визначають такі критерії передового педагогічного досвіду:

- **актуальність** – критерій, який означає, що досвід спрямований на розв'язання найважливіших на сьогодні проблем навчання, виховання і розвитку учнів;

- **новизна та оригінальність** – означає, що в практиці роботи даного педагога або педагогічного колективу використовуються такі форми, методи, прийоми, засоби, які ще не застосовувалися в умовах сучасного навчального закладу;
- **висока ефективність** – досвід можна вважати передовим лише тоді, коли педагогом досягнуто вищих порівняно з масовою практикою результатів навчання, виховання й розвитку учнів;
- **стабільність результатів** – виявлений передовий педагогічний досвід характеризується стійкою ефективністю і стабільністю результатів протягом тривалого часу;
- **оптимальність** – означає, що оптимальними є витрати часу, зусиль педагогів та учнів на досягнення результатів; отже, оптимальними є ті інновації, що досягають високих результатів при найменших фізичних, розумових і часових витратах;
- **можливість творчого застосування** передового педагогічного досвіду в масовій практиці.

Процес освоєння передового педагогічного досвіду складається з трьох, певною мірою, самостійних етапів, а саме:

- виявлення досвіду і оцінка його як передового;
- вивчення, поетапне узагальнення і опис;
- поширення (пропаганда) та впровадження.

Центром виявлення передового досвіду є навчальний заклад. І це закономірно. Хто краще за директора, заступника знає роботу педагога, його готовність до пошуку, творчості?

Адже адміністрація навчального закладу постійно спілкується з педагогами, вивчає стан викладання предмета, рівень знань та вихованості учнів.

До виявлення досвіду залучаються також методичні комісії педагогічних працівників за фахом, класних керівників тощо. Спілкування на рівні методкомісій (серпневі наради, відвідування відкритих уроків та різних заходів, обмін досвідом тощо) створюють основу для професійної характеристики кожного з його учасників.

Для фіксації здобутків передової практики адміністрація навчального закладу разом з головами методичних комісій раз на рік, у кінці першого півріччя навчального року, організовує збір інформації про передовий досвід. На основі спостережень, вивчення документації, записів, спостережень, опитування педагогів і учнів заповнюються інформаційні картки про кращі практичні знахідки. Така картка заповнюється в двох екземплярах, один з яких залишається у закладі, другий надсилається до міського Навчально-методичного кабінету. Вивчення передового педагогічного досвіду здійснюється в такій послідовності:

- ✓ визначення педагогічної проблеми та об'єкта для вивчення досвіду;
- ✓ попереднє (розвідувальне) вивчення та аналіз досвіду;
- ✓ теоретична підготовка та складання програми роботи;
- ✓ основне вивчення досвіду;
- ✓ систематизація та узагальнення одержаного матеріалу;
- ✓ зіставлення результатів вивчення з педагогічною теорією та передовою практикою і формулювання положень, рекомендованих для поширення.

До методики з вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду відносять складання програми та плану, вибір методів та прийомів вивчення досвіду. У програмі вказують тему, адресу досвіду, склад групи, яка вивчає досвід, обґрунтовують актуальність теми, необхідність узагальнення передового досвіду з обраного питання; формулюють мету, завдання, вказують основні методи вивчення та узагальнення досвіду. Нарешті, складають план виконання конкретних завдань кожним членом групи.

Мета вивчення досвіду формулюється в загальній формі. Конкретизується вона в задачах, розв'язання яких забезпечує досягнення загальної мети вивчення

особливостей певної педагогічної системи. Важливою складовою програм є план вивчення та узагальнення педагогічного досвіду:

ПЛАН вивчення та узагальнення педагогічного досвіду

I розділ

Планується теоретична підготовка та розв'язання організаційних питань. Подається список літератури. Вказується, що та коли слід зробити кожному члену групи, який емпіричний матеріал необхідно зібрати. Це можуть бути розробки поурочних планів-конспектів, зразки роздавального матеріалу, копії статей, доповідей та виступів педагога на засіданнях методкомісій, педагогічних радах, інструктивно-методичних та виробничих нарадах, міських методичних секціях, серпневих конференціях, педагогічних читаннях тощо.

II розділ

Планується робота з тими, чий досвід вивчається (обговорення проаналізованої літератури під кутом зору поставлених завдань, консультації та узагальнення спостережень, консультації для підготовки доповідей, статей).

III розділ

Плануються етапи основного вивчення досвіду. На першому етапі плануються вивчення системи в цілому та окремих ланок навчально-виховного та навчально-виробничого процесів, корекції досвіду; на другому – проведення контрольних зрізів, частковий опис досвіду; на третьому – подальші спостереження та аналіз з метою уточнення висновків про ефективність методичної системи.

До кожного етапу основного вивчення досвіду ставляться конкретні завдання. Проміжки часу між етапами дають змогу корегувати досвід відповідно до обраних наукових положень.

IV розділ

Визначаються форми систематизації та узагальнення зібраних матеріалів, оформлення матеріалів для картотеки передового педагогічного досвіду. Планується також обговорення узагальнених матеріалів з активом Навчально-методичного кабінету професійно-технічної освіти у м. Києві, рецензування матеріалу заступниками директорів та науковими співробітниками, строк подачі матеріалу для затвердження педагогічною радою навчального закладу

V розділ

Плануються заходи щодо організації поширення досвіду, проведення міського семінару на базі ПТНЗ, лекції на курсах підвищення кваліфікації педагогів, підготовка експонатів для педагогічної виставки, доповіді на педагогічних читаннях, статті, брошури тощо.

Після того, як визначено тему та складено план, необхідно дібрати фактичний матеріал, потрібний для переконливих висновків.

При вивченні та узагальненні досвіду необхідно розкрити внутрішній зв'язок між різними прийомами та методами навчально-виховної роботи, що дає позитивні результати. Форми та методи збирання фактів різноманітні. Спостереження навчально-виховного процесу слід проводити цілеспрямовано і планово, заздалегідь визначивши, що саме вивчати, на що звернути увагу. Спостереження та їх опис повинні бути об'єктивними.

Важливою формою є співбесіда з педагогом. Вона допомагає з'ясувати, чим саме педагог мотивує застосування того або іншого прийому або методу, як саме досягаються результати. Спостереження та співбесіди доповнюються вивченням методичної документації: організаційно-плануючої документації педагогів, конспектів занять, учнівських робіт, річних і місячних планів роботи, протоколів педагогічних рад, інструктивно-методичних та виробничих нарад, методичних

комісії. Поєднуючи ці методи, можна зробити певний висновок про педагогічну майстерність педагога.

При вивченні досвіду доцільно вести педагогічне портфоліо («папка успіху педагога»). Це сприятиме нагромадженню фактичного матеріалу. У портфоліо в довільній формі фіксується ефективність застосовуваних методів і прийомів роботи: дата, позитивне, негативне, рекомендації того, хто спостерігав за роботою.

Здебільшого робота щодо вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду планується на 1-2 роки. Аналіз, систематизація та узагальнення досвіду здійснюються на базі загальних теоретичних методів :

- **методів логічного мислення**: індукції та дедукції, аналізу та синтезу;
- **порівняння** (порівнювати слід лише однорідні об'єкти або поняття, лише за такими ознаками, які мають суттєве значення);
- **емпіричних методів**: вивчення літератури, документів та результатів діяльності, спостереження, опитування, оцінювання; тестування.

Реальна цінність результатів вивчення та узагальнення передового педагогічного досвіду значною мірою залежить від участі в цьому процесі самого творця досвіду, від того, чи володіє він прийомами та методами аналізу, систематизації й узагальнення власної педагогічної практики. Структура діяльності педагога щодо узагальнення свого досвіду різна, різні мотиви та мета цієї діяльності, проте незалежно від ситуації методи роботи, що застосовуються, а також форми підготовки результатів узагальнення досвіду однакові: це статті, доповіді, лекції. Нерідко ці матеріали стають основою посібника для педагогів або переростають у глибоке науково-методичне дослідження.

До **самоаналізу** педагог звертається, коли вибрано педагогічну ідею для збагачення своєї практики. При виборі ідеї слід проаналізувати її з двох позицій. По-перше, ця ідея повинна бути актуальною з погляду завдань, що стоять сьогодні перед ПТНЗ. Розрахована на перспективу, розробка має зосереджувати зусилля педагога на розв'язуванні конкретного завдання. По-друге, важливо реально оцінити свої можливості. При потребі слід провести теоретичну підготовку, в процесі якої відбуватиметься критичне переосмислення ідеї.

Успіх у справі збагачення своєї роботи новою педагогічною ідеєю значною мірою залежить від готовності педагога до її сприймання, реалізації і, що важливо, від його психолого-педагогічної підготовки. Один і той самий прийом у педагогів з різним рівнем підготовки може привести до протилежних наслідків. Трапляються випадки, коли за певних умов цікава ідея «не спрацьовує» на практиці, не вписується в уже накопичений позитивний досвід, в ту педагогічну систему, що вже склалася. Що ж, не слід забувати, що нові ідеї реалізуються на практиці не відразу, а після їх творчого осмислення, розробки технології їх застосування в системі навчально-виховного та навчально-виробничого процесів.

Уявлення про помилки в узагальненні й описі власного досвіду, освоєння певної педагогічної ідеї дає аналіз відповідних матеріалів, що зібрані в міському Навчально-методичному кабінеті. Так, узагальнення досвіду часто підміняється його фотографічним описом, не виділяється, що є новим, а що повторює або раціоналізує вже відоме. Не обґрунтовується ефективність нових прийомів і засобів навчання, не розкривається психолого-педагогічний механізм їх дії, не повідомляється, які саме уміння учнів і як удосконалюються.

У таких матеріалах рідко можна побачити аналіз труднощів, помилкових підходів, невдач, які обов'язково трапляються на шляху творчих пошуків педагога. Інформація такого роду безперечно корисна – існує навіть думка про те, що педагогічну істину слід шукати між крайніми (позитивними та негативними) результатами.

При узагальненні досвіду особливого значення набувають процеси планування, підготовки та **аналізу уроку**. Саме тут створюється творча лабораторія педагога.

Доцільним є таке планування, коли центр ваги переноситься на підготовку до навчального року, циклу уроків з певного розділу програми, а не лише на підготовку до окремого уроку. Перспективне, зокрема тематичне, планування дає змогу врахувати специфіку навчального матеріалу, забезпечити цілісність його викладання та сприймання, подбати про створення умов для успішного засвоєння навчального матеріалу всіма учнями безпосередньо на уроці та реалізації основних виховних та розвивальних цілей.

Не менш творчим є процес **аналізу власного уроку**. В його процесі здійснюється самокорекція досвіду. Однак нерідко педагогові, який дав зразковий урок, важко обґрунтувати доцільність вибору певних методів навчання, видів навчальної діяльності учнів, визначити цільові установки уроку, оцінити рівень підготовки учнів даної групи. Саме ці дані звичайно відсутні в описах досвіду своєї роботи.

Залежно від поставленої мети розрізняють такі найбільш поширені **типи аналізу уроку**: 1) повний; 2) комплексний; 3) аспектний. Для кожного з них визначають дидактичний, психологічний, методичний та організаційний аспекти аналізу.

Повний аналіз уроку дає найбільш докладну картину про систему роботи викладача. Якщо проводиться повний аналіз кількох уроків з однієї теми, то говорять про **комплексний аналіз**. **Аспектним** називають аналіз одного з компонентів уроку.

Збираючи матеріал для узагальнення досвіду, корисно окремі заняття або їх фрагменти протоколювати. Усі записи учнів, їхні письмові роботи зберігаються.

З учнями корисно проводити бесіди, інтерв'ю та анкетування. Це дає змогу скласти загальне уявлення про те, як самі учні сприймають ту або іншу методику; навчання, допомагає визначити рівень їхніх знань, розвитку.

Чим більше зібрано матеріалу, тим результативнішим є процес його **аналізу і систематизації**. Викладач уточнює мету, завдання майбутньої доповіді або з'ясовує основні і положення майбутньої методичної розробки, з'ясовує, які елементи набутого досвіду варто розвивати та поширювати. План повідомлення може бути таким:

1. Мотивація вибору теми.
2. Цілі й задачі доповіді (статті, методичної розробки).
3. Психолого-педагогічне обґрунтування вибору теми.
4. Виклад особистого досвіду (аналіз досвіду та узагальнення спостережень).
5. Висновки, пропозиції.

Узагальнення власного досвіду – процес складний, проте саме завдяки йому підвищується педагогічна майстерність.

Види узагальнення ППД

Узагальнення передового педагогічного досвіду є важливішою передумовою його ефективного користування. Необхідно обирати доцільні види узагальнення для забезпечення його високого рівня. Під узагальненням ППД розуміється виявлення та фіксації в досвіді найбільш характерних, повторюваних типологічних характеристик, які відзначають успішність діяльності педагога протягом досить тривалого періоду часу, та здатних впливати на вдосконалення масової освітньої практики.

Узагальнення – це не тільки вивчення у досвіді основної ідеї, а й розкриття провідних соціально-психологічних якостей особистості педагога, типових технологічних характеристик (способів, методів, прийомів) та зразків педагогічної діяльності.

Існує три основних види узагальнення передового досвіду: **показ, розповідь та опис**.

У внутрішньоучилищних умовах найбільш ефективно узагальнення досвіду у вигляді **показу**. Воно доступне, інформативне, дозволяє сприймати досвід на логічному рівні. Однак не кожний досвід може бути показаний й не кожний підпрацівник здатний його показати. Тому це питання в кожному окремому випадку вирішується індивідуально. Щоб передача досвіду не набула формального характеру, адміністрація закладу (методист) повинна надати необхідну допомогу педагогові в тому, як краще показати свій досвід. При показі необхідно приділяти увагу проблемам педагогічного аналізу та самоаналізу як основним засобам проникнення в сутність навчально-виховної діяльності. Спільний аналіз уроку розвиває у педагога уміння самоаналізу. Показ досвіду супроводжується відповідними коментарями, які містять відповіді на запитання: що це? для чого? (мета) що дає? (результат), і являє собою найбільш повну інформацію про нього.

Однією з форм показу є **відкритий урок**. На відкритому уроці педагоги мають можливість сприймати зразки праці педагога-майстра, використані форми, методи, прийоми, характер спілкування з учнями у конкретних умовах.

Важливе значення для вдосконалення педагога набуває його участь у колективному обговоренні відкритих уроків. Відкриті уроки надають можливість установлювати безпосередній контакт з автором досвіду, в неформальному спілкуванні отримати відповіді на хвилюючі питання, виявити нове коло проблем і спільно з педагогом накреслити шляхи вирішення. Тим самим відбувається більш глибоке проникнення у творчу лабораторію педагога, відкриваються можливості використати в особистій роботі не стільки зовнішні прийоми, скільки глибинні механізми педагогічної творчості.

Якщо педагог або педагогічний колектив має потребу у використанні конкретного передового досвіду на рівні міста, в такому випадку більш ефективним видом узагальнення є **розповідь** про нього. Це обумовлено тим, що багаторазовий показ легко організувати лише при передачі досвіду усередині ПТНЗ.

Розповідь – це виступ автора досвіду на засіданнях педагогічної ради, методичної комісії, міської методичної секції, на конференціях, семінарах, педагогічних читаннях. У розповіді дається сконцентрована інформація про досвід, яка вміщує аналітичне повідомлення, причини того чи іншого педагогічного явища, надаються різноманітні приклади – все, без чого неможливо оволодіти технологією, що міститься в досвіді. Слід уникати недоліків розповіді: безсистемності, аморфності, зайвої ілюстративності, неточності лексики, термінології. На заваді може стати незнання аудиторії та її запитів.

Доцільно користуватися наступною структурою розповіді про досвід:

- висвітлення досягнутих результатів та обґрунтування конкретних потреб, що спричинили пошук;
- конкретизація задуму педагога, визначення шляхів його реалізації;
- перелік умов, що забезпечують досягнення найвищих результатів;
- інформація про організаційно-методичну систему роботи педагога (засоби, методи, прийоми, організаційні форми);
- пояснення, що нового вніс досвід та що уже відоме по-новому, майстерно використовується педагогом;
- пояснення щодо того, які труднощі, яку проблему масової практики допомагає розв'язати даний досвід;
- висвітлення складнощів та суперечностей пошуку, які здолано педагогом у процесі становлення досвіду;
- адресна направленість досвіду, рекомендації щодо його використання.

Найбільш вдалою формою інформування про досвід є **розгорнута довідка** про нього. Її складають на підставі об'єктивних та достовірних відомостей, зібраних у процесі вивчення та аналізу досвіду:

- проводиться кваліфікація визначених явищ, дається їх наукове тлумачення;

- указуються суперечності й труднощі, які трапляються в масовій практиці та вдало розв'язуються в указаному досвіді;
- визначається головна ідея досвіду, пояснюється її своєрідність;
- обґрунтовується вибір методів і засобів педагогічної діяльності, своєрідність системи задач, що реалізуються педагогом, а також розкривається характер виховних та навчальних ситуацій, зміни мотивації, в інтелектуальній, емоційній сферах, які відбувалися в результаті діяльності учнів;
- указуються внутрішні зв'язки, закономірності, механізми досягнення успіху в навчанні та вихованні, взаємозалежність та взаємообумовленість усіх елементів роботи педагога.

Описуючи досвід, необхідно визначити в ньому загальні риси, тенденції яких відбивають закономірності навчального та виробничого процесів, й оригінальне, самобутнє, те, що можна віднести до особливостей особистості, індивідуальної манери педагога або ж є специфічним для конкретного навчального колективу.

Суть і структура впровадження досвіду

Практика свідчить, що для означення досліджуваного процесу вживаються різні терміни: поширення, впровадження, використання, освоєння.

«Поширення» досвіду – це дії організаційного характеру, спрямовані на популяризацію передової педагогічної ідеї. В основному цим займаються методисти, науковці, керівники ПТНЗ, рідше самі автори досвіду у формі усних виступів та видання різноманітних друкованих матеріалів.

Термін **«впровадження»** відображає обов'язковість дій із реалізації передового досвіду. Коли провідна ідея досвіду педагога засвоєна, перевага нового над уже існуючими методами та прийомами усвідомлена і він прагне укорінити запозичуване ним у власну практику з метою її вдосконалення, то ці його дії також відповідають терміну «впровадження». Після того, як відбувся продуктивний синтез власного досвіду з передовим і педагог пересвідчився, що це принесло позитивні наслідки в роботі, впровадження поступово переростає у використання.

«Використання» означає добровільне втілення тих чи інших передових досягнень, котрі дають користь у навчально-виховній роботі педагога. Застосування чужого досвіду – творчий процес, результатом якого є синтез особистих знань, вмінь та навичок з тими, що пропонує передова технологія. Досягається це не відразу, бо проходить через особистісну потребу педагога в опануванні тим чи іншим передовим досягненням, вимагає певних зусиль, витрат часу.

Зробити своїми ідеї передового досвіду педагог може, якщо особисто в цьому зацікавлений, адже жодні адміністративні вказівки не вирішать справи. З цього погляду для характеристики добровільної, вибіркової діяльності педагога щодо оволодіння і практичного застосування передового досвіду більш підходить термін «освоєння».

«Освоєння» в порівнянні з попередніми термінами охоплює більш широку галузь діяльності педагога, яка починається вивченням змісту передового досвіду, виділенням в ньому головного і завершується ефективною реалізацією передових ідей у педагогічній практиці.

Готовність педагога до освоєння досвіду може досягати різного рівня розвитку. Численні дослідження дозволили виділити 4 рівні прояву готовності педагога до освоєння передового досвіду.

Елементарний рівень. У мотиваційній сфері переважають ситуативні мотиви вимушеності. Пізнавальний інтерес до передових досягнень практики не проявляється, педагог байдуже ставиться до вивчення передового досвіду і береться за його освоєння переважно під впливом розпорядження адміністрації ПТНЗ.

Середній рівень. У мотиваційній сфері домінують мотиви обов'язку, усвідомлення суспільної й особистої значущості використання передового досвіду

недооцінюється. Педагог проявляє нестійкий інтерес до здобутків практики, обізнаність із передовими досягненнями творчо працюючих колег часткова.

Достатній рівень. Визнання особистої й суспільної значущості використання передового досвіду обумовлює позитивне ставлення педагога до його освоєння. Особистий інтерес до вивчення передових досягнень проявляється в більшості випадків, що у поєднанні з зовнішніми стимулами сприяє утворенню позитивної мотиваційної сфери освоєння досвіду.

Високий рівень. Використання передового досвіду стало внутрішньою потребою педагога, ставлення до передових досягнень практики носить активно дійовий характер, їх вивчення займає провідне місце в самоосвіті. Стійкий інтерес до передового досвіду проявляється постійно.

Форми і методи впровадження передового педагогічного досвіду

Необхідною умовою впровадження досвіду є його пропаганда. Ефективність впровадження передового педагогічного досвіду значною мірою залежить від удосконалення його форм і методів. Найпоширенішими формами є: курси підвищення кваліфікації; науково-практичні семінари й конференції; педагогічні читання; школи передового педагогічного досвіду; опорні школи; творчі групи педагогів з окремих предметів; захисти передового досвіду; наставництво, інформування про педагогічний досвід на засіданнях методичних комісій, міських методичних секціях.

Пропаганда – це поширення та постійне, глибоке й детальне роз'яснення яких-небудь ідей, поглядів, знань; ідейний вплив на широкі маси або певні групи людей; система засобів поширення ідей, поглядів тощо.

Залежно від джерела знань про досвід розрізняють **методи впровадження**:

✓ *усна пропаганда* (словесна – пояснення, розповідь, лекція, бесіда та ін.) включає в себе виступи на педагогічних читаннях, науково-практичних конференціях, міських, всеукраїнських, міжнародних науково-практичних заходах, творчих проблемно-тематичних семінарах, міських методичних секціях педагогів, педагогічних радах, курсах підвищення кваліфікації;

✓ *наочна пропаганда* включає в себе постійно-діючі та мобільні методичні виставки, методичні куточки, демонстрація комплексів методичного забезпечення, навчально-методична документація та творчі роботи учнів, випуск буклетів, мультимедійні презентації, відеозаписи уроків, створення педагогічних портфоліо;

✓ *письмова пропаганда* – статті в пресі, в педагогічній та методичній періодиці, занесення досвіду до каталогів, видання брошур, навчально-методичних посібників тощо.

✓ *показ досвіду в дійсності* (практичні заняття – семінари, ділові, рольові ігри, дискусії, розв'язання педагогічних завдань і ситуацій) – це залучення до відвідування відкритих уроків, занять, заходів, які проводить педагог, відвідування майстер-класів, лекцій, практичних занять, тренінгів, ознайомлення з методичними розробками, ознайомлення з творчою лабораторією, перегляд різного роду навчальної документації, ознайомлення з роботами учнів, висвітлення досвіду іншими педагогами тощо.

Значну роль у поширенні кращого досвіду роботи педагогів відіграють **методичні комісії та міські методичні секції**, одним із завдань яких є глибокий аналіз і узагальнення накопиченого педагогами досвіду, виявлення перспектив удосконалення педагогічної майстерності. На засіданнях методичних комісій та міських методичних секцій вирішуються питання взаємодопомоги педагогів.

Проблемна (творча) група педагогів – це групи різних за фахом педагогів, які займаються вивченням, освоєнням, упровадженням якоїсь однієї загальної проблеми колег-однодумців; оперативна та ефективна форма вивчення і впровадження нового в практику. До її складу входять найбільш теоретично

підготовлені педагоги, які мають нахил до дослідницької роботи. Творча група створюється для вирішення конкретної педагогічної проблеми, над якою працює колектив. Завданням її є вивчення літератури з досліджуваного питання, систематизація й узагальнення досвіду колег, розробка методичних рекомендацій. Головною метою створення такої групи є об'єднання креативних педагогів, які через пошуково-дослідницьку діяльність, її результативність впливатимуть на якість навчально-виробничого і навчально-виховного процесів та для вивчення й впровадження передового педагогічного досвіду педагогів-новаторів.

Останнім часом широкого розповсюдження набувають **творчі звіти** педагогів перед колегами. Вони проходять на педагогічних радах, виробничих нарадах, засіданнях методичних комісій. Звітуючись перед педагогічним колективом, педагог ділиться своїми знахідками, розкриває технологію досвіду, демонструє дидактичний матеріал, плани уроків, творчі роботи учнів.

Творчий звіт педагога – це своєрідна форма узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду. Педагог, який виступає з творчим досвідом, – це людина, яка має авторитет у колективі, систематично досягає високих результатів у навчальній та виховній роботі. Це носій передового досвіду, який сприяє формуванню та розвитку професійної майстерності, творчих здібностей педагогів, зростанню кількості учнів з яскраво вираженою потребою в самоосвіті

Творчий звіт здійснюється в кілька етапів.

1. **Підготовчий етап** (організація ознайомлення колег із досвідом роботи педагога, узагальнення його досвіду) включає:

- складання графіку відкритих навчальних та позаурочних занять педагога на базі його кабінету із зазначенням теми, методичної мети, термінів;
- доведення запланованих заходів до відома членів колективу (за місяць до звіту);
- підготовка та оформлення виставки про роботу педагога.

2. **Основний етап** включає:

- підготовку виступу педагога на творчому звіті;
- підготовку виступів його колег;
- підготовку адміністрацією аналізу – характеристики досвіду роботи педагога;
- підготовку матеріалів до публікації.

3. **Узагальнюючий етап** включає:

- вступне слово про діяльність педагога (виголошує директор навчального закладу або його заступник);
- виступ педагога;
- виступ колег, учнів, їхніх батьків;
- факти вияву уваги до роботи педагога.

Цікавою і ефективною формою обміну досвідом, практичного навчання педагогів з його використання є **тижні педагогічної майстерності**. В результаті вивчення різних форм роботи щодо використання передового педагогічного досвіду з'ясувалося, що найдійовішими є **відкриті уроки, неформальна товариська взаємодопомога**, яка здійснюється з ініціативи педагогів та **самостійна робота педагога**.

Якщо на відкритому уроці справді демонструється досвід з певної проблеми авторитетного в колективі педагога, якщо цей урок – не черговий парадний захід, він є суттєвою умовою для засвоєння й подальшого творчого використання ідей досвіду.

Для підвищення ефективності формування кращого досвіду доцільно створювати в закладі **групи науково-педагогічної інформації**. У залежності від кількості педагогів у колективі, до цієї групи можуть входити від 3 до 9 досвідчених викладачів. Завдання групи – систематично й оперативно інформувати членів педагогічного колективу про досягнення педагогічної науки й передового педагогічного досвіду. З цією метою вивчається і пропагується спадщина видатних

педагогів, готується список психолого-педагогічної, науково-методичної літератури, пропонуються адреси передового педагогічного досвіду педагогів навчального закладу та міста.

Є два шляхи виникнення нового досвіду. По-перше, джерелом такого досвіду може бути інтуїція, творчий пошук обдарованої, але не зовсім теоретично підготовленої людини. Певні труднощі, необхідність досягнення конкретної мети, врешті-решт любов до своєї праці стимулюють такий пошук. Проте вихід на передовий досвід таким шляхом – досить рідкісне явище.

Другий шлях виходу педагога на передовий досвід – звернення до наукових знань, сучасних наукових ідей і прагнення застосувати їх на практиці.

Необхідно підкреслити, що масове новаторство, творчі знахідки, відкриття педагогів можуть виникнути передовсім на базі глибоких наукових знань і їх переосмислення у світлі власного досвіду.

Проте не слід забувати, що передовий педагогічний досвід виникає на основі високої загальної культури педагога.

**НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИЙ КАБІНЕТ
ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОЇ ОСВІТИ У м. КИЄВІ**

ПОЛОЖЕННЯ

**про виявлення, вивчення, узагальнення та
поширення передового педагогічного досвіду
в професійно-технічних навчальних закладах м. Києва**

I. Загальні положення

1.1. Цим Положенням визначається порядок виявлення, вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду в освітніх закладах професійно-технічної освіти м. Києва.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про професійно-технічну освіту», інших законодавчих актів, наказів МОН України, інших центральних органів виконавчої влади.

1.3. Передовий педагогічний досвід (далі ППД) – оптимальна педагогічна діяльність, у процесі якої використовуються оригінальні форми, методи, прийоми, засоби, технології навчання та виховання, нові способи систематизації відомих форм, методів, прийомів та засобів, що забезпечує стійкі позитивні результати у практичному розв'язанні актуальних педагогічних проблем.

1.4. До передового досвіду, який підлягає вивченню, узагальненню та впровадженню, відносяться також методи та прийоми праці педагогів-новаторів, форми роботи педагогічних колективів, методи управління освітньою діяльністю. Ці форми і методи нової організації набувають соціальної значимості тільки в тому випадку, якщо буде забезпечена можливість їх застосування в аналогічних умовах.

1.5. Одним зі шляхів підвищення ефективності навчально-виховного та навчально-виробничого процесів в закладах освіти є творчий пошук резервів і можливостей педагогічних досягнень або педагогічної інноватики на основі своєчасного і планомірного розповсюдження передового педагогічного досвіду.

1.6. Вивчення та розповсюдження передового педагогічного досвіду базується на єдиній методологічній основі, яка забезпечує можливість перенесення конкретного передового досвіду в педагогічну практику, установлення раціональної області його розповсюдження з оцінкою наслідків від його впровадження.

1.7. Ефективне застосування в освіті передового педагогічного досвіду передбачає планомірне проведення широкого кола заходів щодо його виявлення, вивчення та узагальнення, поширення та впровадження, у якому в певному порядку за умови забезпечення чіткої координації беруть участь усі організації – професійно-технічні навчальні заклади, Навчально-методичний кабінет ПТО у м. Києві (далі НМК ПТО), відділ профтехосвіти Головного управління освіти і науки виконавчого органу Київради (КМДА) (далі ВПТО).

II. Мета, завдання, принципи виявлення, вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду

2.1. Метою виявлення, вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду є теоретичне осмислення, використання на практиці та популяризація передової педагогічної ідеї.

2.2. Основні завдання виявлення, вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду полягають у стимулюванні творчих пошуків

педагогів, сприянні розвитку педагогічної майстерності, педагогічних здібностей, розвитку педагогічної науки.

2.3. Основними принципами виявлення, вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду є законність, науковість, гласність, толерантність, комплексність, нормативність, безперервність, результативність.

III. Загальні критерії передового педагогічного досвіду

3.1. **Актуальність** педагогічного досвіду визначають його **відповідністю найважливішим проблемам навчання і виховання** на певному етапі.

3.2. **Новизна** педагогічного досвіду, яка оцінюється **зіставленням, порівнянням** з уже відомим у теорії та практиці, може свідчити про наукове відкриття або раціоналізацію окремих аспектів педагогічної діяльності.

3.3. **Раціональність витрат часу, зусиль, засобів** є ознакою, пов'язаною з подоланням перевантаження педагогів і учнів.

3.4. **Стабільність** педагогічного досвіду проявляється у стійкій **ефективності результатів** протягом тривалого часу.

3.5. **Можливість застосування** передового педагогічного досвіду підтверджується у **масовій практиці** (перспективність).

IV. Класифікація передового педагогічного досвіду

4.1. Залежно від теми та змісту передовий педагогічний досвід може бути:

- комплексний;
- локальний.

Комплексний досвід – це досвід, який висвітлює певну педагогічну технологію побудови навчально-виховного та навчально-виробничого процесів, її змістову (зміст навчання) та процесуальну (методи, прийоми, форми навчання) основи.

Локальний досвід – це досвід, який представляє певний доробок педагога чи педагогічного колективу в побудові певних компонентів навчально-виховного та навчально-виробничого процесів: цільового, стимулюючо-мотиваційного, змістового, операційно-діяльнісного, контрольного-регулюючого, оцінно-результативного.

4.2. За рівнем творчої самостійності ППД поділяється на:

- раціоналізаторський – досвід, який представляє собою удосконалення практики навчання, виховання чи управління в межах відомих форм та засобів (методів, прийомів) педагогічної діяльності;
- новаторський – досвід-дослідження, який представляє принципово нові для системи освіти педагогічні рішення.

4.3. За кількістю авторів чи носіїв досвіду (окремих педагогів, група педагогів, методична комісія (далі МК) працівників закладів освіти передовий педагогічний досвід може бути:

- колективний,
- груповий,
- індивідуальний.

V. Організація роботи з виявлення, вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду

5.1. Роботу з виявлення, вивчення, узагальнення та поширення ППД у професійно-технічних навчальних закладах міста організують директор, заступники директора, методист, в Навчально-методичному кабінеті – методист НМК ПТО.

5.2. **Виявлення, вивчення, узагальнення та затвердження** передового педагогічного досвіду включає чотири етапи і складає два роки (**додаток 1**):

- 1-й – інформаційно-мотиваційний,
- 2-й – підготовчий;

3-й – основний;
4-й – заключний.

5.3. **Виявлення та вивчення** передового педагогічного досвіду (у навчальному закладі, НМК ПТО, ВПТО) складає один рік.

5.3.1. Виявлення та вивчення ППД передбачає:

- визначення об'єкта (носія) передового досвіду;
- аналітичну оцінку вихідних матеріалів;
- систематизацію відомостей про передовий досвід та комплектування довідково-інформаційних матеріалів.

5.3.2. Об'єкт для вивчення передового досвіду вибирається в результаті аналізу даних внутрішньої і зовнішньої інформації.

До внутрішньої інформації відносяться: звітні матеріали про переможців проведених конкурсів, тематичних оглядів, олімпіад, результатів ЗНО тощо; відомості про прийоми і методи роботи педагогів-новаторів.

До зовнішньої інформації відносяться: матеріали шкіл передового педагогічного досвіду, семінарів, конференцій; інформаційні, методичні матеріали ПТНЗ.

5.3.3. Рішення про порядок вивчення та узагальнення ППД конкретного автора (авторів) приймає Науково-методична рада (далі НМР НМК ПТО) при НМК ПТО. Витяг із протоколу засідання кафедри НМР НМК ПТО подається в орган управління професійно-технічною освітою.

5.4. Узагальнення передового педагогічного досвіду складає один рік.

5.4.1. Методист ПТНЗ систематизує дібраний матеріал в аспекті проблеми ППД, здійснює опис, визначає форму узагальнення та подає відповідні матеріали НМР НМК ПТО

5.4.2. Підготовлені та узагальнені методистом НМК ПТО матеріали досвіду розглядаються, обговорюються та схвалюються (повертаються на доопрацювання) на засіданні НМР НМК ПТО.

5.5. За поширення передового педагогічного досвіду у навчальному процесі ПТНЗ, на курсах підвищення кваліфікації та у міжкурсний період відповідають методисти НМК ПТО та адміністрація ПТНЗ.

5.5.1. Поширення передового педагогічного досвіду – це діяльність, спрямована на ознайомлення працівників професійно-технічних навчальних закладів із суттю досвіду, обґрунтування доцільності його впровадження, популяризацію передової педагогічної ідеї.

При цьому використовуються різні види і форми роботи:

- міські школи передового педагогічного досвіду;
- виступи авторів передового педагогічного досвіду на засіданнях міських методичних секцій, науково-практичних конференціях, семінарах, педагогічних читаннях, «круглих столах», засіданнях методичних комісій, курсах підвищення кваліфікації;
- проведення відкритих уроків, майстер-класів, виховних заходів, практичних семінарів тощо;
- публікації у фахових періодичних виданнях, веб-сайті ВПТО;
- індивідуальна робота педагогів з матеріалами електронної бібліотеки ППД;
- експозиції на міських методичних виставках.

5.5.2. Упровадження передового педагогічного досвіду – діяльність, спрямована на практичну реалізацію педагогічних новацій.

6. Інформаційне забезпечення передового педагогічного досвіду

6.1. Результати вивчення та узагальнення ППД оформляються у паперовому та електронному вигляді.

6.1.2. У паперовому й електронному вигляді мають бути оформлені:

- титульний лист;
- інформація про автора ППД (**додаток 2**) з його фото;
- рецензія заступника директора (з методичної роботи, з навчально-виробничої роботи, з навчально-виховної роботи);
- витяг із протоколу засідання відповідної методичної комісії та міської методичної секції профільного спрямування про рекомендацію щодо затвердження досвіду НМР НМК ПТО ;
- опис ППД методистом професійно-технічного навчального закладу (**додаток 3**);
- картка про впровадження передового педагогічного досвіду (**додаток 4**);
- картка обліку об'єктів передового педагогічного досвіду (**додаток 5**).

6.1.3. Додатки можуть бути оформлені в електронному вигляді (мультимедійні презентації, відео, фото), а за бажанням автора у паперовому та включати:

- конспекти уроків, занять, виховних заходів;
- сценарії змагань, свят, концертів, розваг;
- фрагменти уроків, занять, виховних заходів, розваг, свят, концертів тощо;
- дидактичний матеріал;
- список публікацій у періодичних виданнях.

7. Затвердження передового педагогічного досвіду

7.1. За результатами виявлення, вивчення, узагальнення ППД та за поданням методиста НМК ПТО, керівництво відповідного професійно-технічного навчального закладу порушує клопотання перед НМР НМК ПТО та ВПТО про затвердження конкретного досвіду.

7.2. На основі поданих до розгляду НМР НМК ПТО матеріалів про затвердження конкретного передового педагогічного досвіду виноситься рішення про затвердження (або не затвердження) та поширення ППД в професійно-технічних навчальних закладах м. Києва.

7.3. Після отримання позитивного рішення засідання НМР НМК ПТО про затвердження конкретного передового педагогічного досвіду автору (колективу авторів) видається Свідоцтво.

**ЕТАПИ ВИЯВЛЕННЯ, ВИВЧЕННЯ ТА УЗАГАЛЬНЕННЯ ППД
Перший рік роботи**

I. Інформаційно-мотиваційний етап

Завдання: формування позитивних мотивів і потреб педагога до узагальнення передового педагогічного досвіду.

Види та форми роботи*:

- визначення мети, об'єкта, предмета вивчення,
- оцінка досвіду відповідно до критеріїв та класифікації,
- обґрунтування теми, актуальності, новизни, перспективності досвіду,
- визначення організаційно-методичної системи роботи автора (авторів),
- винесення рішення про порядок вивчення і узагальнення ППД.

II. Підготовчий етап

Завдання: виявлення педагогічних закономірностей, утілених та використаних у досвіді, допомога педагогу (колективу) в осмисленні свого досвіду.

Види та форми роботи*:

- теоретична підготовка: вивчення науково-педагогічної літератури з проблеми,
- вивчення особливостей здійснення освітнього процесу автором (колективом) досвіду – відвідування уроків, занять, інших заходів, які розкривають ідеї досвіду,
- відбір та класифікація практичних матеріалів, що відображають суть досвіду,
- визначення рівня раціональності і стабільності результатів педагогічного досвіду.

Другий рік роботи

III. Основний етап

Завдання: обґрунтування інноваційної передової педагогічної практики автора (колективу).

Види та форми роботи*:

- систематизація поданого та дібраного матеріалу в аспекті проблеми,
- опис очікуваних результатів вивчення пропонованої освітньої новації;
- визначення сфери можливого застосування передового педагогічного досвіду у масовій практиці,
- визначення форми узагальнення ППД: доповідь (повідомлення, виступ) на педагогічній раді, засіданні МК, видання методичних листів, розробок, брошур, збірників, посібників тощо.

IV. Заключний етап

Завдання: презентація результатів педагогічного досвіду автора (колективу) колегіальним органам (НМР, методичні виставки, курси підвищення кваліфікації); проведення дослідження-апробування анкети «Впровадження передового педагогічного досвіду у навчальний процес», з метою виявлення обізнаності з наробками провідних педагогів, наявності власних творчих наробок і пропозицій щодо підвищення фахового рівня (**додаток 6**).

Види та форми роботи*:

- проведення лекцій, педагогічного практикуму,
- стендова наочно-демонстраційна популяризація ППД та ін.
- діагностування педагогічних колективів.

* *Примітка: робота організовується з урахуванням єдиної творчої проблеми колективу*

ІНФОРМАЦІЯ ПРО АВТОРА (КОЛЕКТИВ) ППД

1. Прізвище, ім'я по батькові.
2. Освіта.
3. Який навчальний заклад і коли закінчив.
4. Спеціальність за дипломом.
5. Педагогічний стаж.
6. Місце роботи, адреса, контактний телефон.
7. Посада.
8. Кваліфікаційна категорія.
9. Педагогічне, вчене звання, науковий ступінь.
10. Нагороди.
11. Проблеми, над розв'язанням яких працює автор (колектив).
12. Перелік друкованих робіт.

Фото (розм. 3×4 см.) розміщується у верхньому правому кутку аркуша.

**СХЕМА ОПИСУ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ
МЕТОДИСТОМ ПТНЗ**

1. Тема досвіду.
2. Вступ.
3. Мета дослідження.
4. Завдання дослідження.
5. Об'єкт дослідження.
6. Предмет дослідження.
7. Визначення актуальності.
8. Новизна педагогічних ідей.
9. Науково-теоретичне обґрунтування.
10. Визначення виду досвіду.
11. Основний зміст досвіду.
12. Раціональність та стабільність застосування.
13. Результативність та перспективність.
14. Рекомендації щодо поширення ППД.
15. Висновки.
16. Список використаної літератури.
17. Перелік додатків.

Опис оформляється за допомогою комп'ютера на одному боці аркуша білого паперу форматом А4 (210х298 мм) через півтора міжрядкових інтервали. Шрифт 14 Times New Roman. Текст необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: верхнє і нижнє – 20 мм, лівє – 20 мм, правє – 20 мм. Вирівнювання тексту по

ширині рядка. Вписувати в текст формули, умовні знаки, окремі іншомовні слова потрібно чорнилом, тушшю, пастою чорного кольору.

ДОДАТОК 4

**КАРТКА
ПРО ВПРОВАДЖЕННЯ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ**

Автор досвіду _____

Тема досвіду _____

Зміст досвіду _____

Навчальний заклад, в якому впроваджується досвід

Адреса, телефон

Прізвища, ініціали працівників, які впроваджують досвід

Хід упровадження досвіду:

Відкриті уроки (дата, тема)

Семінари-практикуми:

Виступи, доповіді:

Матеріали у пресі, радіо-, телепередачі

Творчі групи, школи ППД _____

Наставництво _____

ДОДАТОК 5

**КАРТКА
ОБЛІКУ ОБ'ЄКТІВ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГІЧНОГО ДОСВІДУ**

Об'єкт досвіду _____
(точна назва установи, яка має передовий досвід)

Прізвище, ім'я, по батькові _____
(або установи, працівник якої має такий досвід)

Рік народження _____ Освіта _____ Педагогічний стаж _____

Фах _____

Посада _____

Нагороди, звання, категорія _____

Зміст досвіду _____

Хто, коли вивчав досвід _____

В якій формі узагальнено досвід (опис, альбом, буклет, стенд, плакат тощо) _____

Ким схвалений досвід (постанова педради ПТНЗ, НМР, НМК ПТО, ВПТО) _____

6. Жорносек І.П. Науково-методична робота в навчальних закладах системи середньої освіти: Монографія. – К.: 2000. – 124 с.

7. Законодавство України про освіту. Збірник законів. – К.: Парламентське видавництво, 2002. – 159 с. – (Бібліотека офіційних видань).

8. Полешко Р.А., Щорс В.В. Система роботи з вивчення та творчого впровадження передового педагогічного досвіду //Завучу усе для роботи. Науково-методичний журнал. - Харків: Видавнича група «Основа», № 1-2, 2011. -С.27--31.

9. Професійна освіта: Словник: Навч.посіб. / Уклад. С.У. Гончаренко та ін., За ред. «Торгсінг плюс» Харків, 2006. - 671с. Н.Г.Ничкало. – К.: Вища школа, 2000. – 380 с.

10. Уварова Н.М., Сергеева Т.А., Максимченко Т.В. Технология оформления педагогического опыта. - М.: «Интеллект-Центр», 2003. - 112 с.

Примітка: матеріал підготовлений та узагальнений з урахуванням вимог щодо виявлення та оцінювання передового педагогічного досвіду Київського університету імені Б. Грінченка

Підготовано до друку Павлюк І.М.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ **ЩОДО ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ ОБЛІКУ** **ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ**

(відповідно до наказу МОНУ № 59 від 26.01.2011 року та вимог державних стандартів ПТО)

Журнал обліку виробничого навчання – це обов'язковий документ професійно-технічного навчального закладу, в якому фіксуються результати навчальних досягнень з професійно-практичної підготовки за відповідний рівень кваліфікації за семестр, рік, виставляються поточні оцінки, ведеться облік тематичних оцінок знань, умінь, навичок учнів, перевірних робіт, кваліфікаційних пробних робіт, виконання навчальних програм в період виробничої практики тощо. Журнал ведеться протягом навчального року та позначається цифрами щодо номеру групи з відповідними літерами українського алфавіту, наприклад: група № 35(а), група № 35(б).

Журнал має розділи:

1. Правила ведення журналу
2. Загальні відомості про учнів групи (форма № 1)
3. Облік виробничого навчання (форма № 2)
4. Перелік - протокол кваліфікаційних пробних робіт з професії (форма № 3)
5. Підсумки виробничого навчання і практики за рівнем кваліфікації за I,II семестр та рік (форма № 4)
6. Зауваження майстра
7. Зауваження і пропозиції щодо ведення журналу

Майстер виробничого навчання несе особисту відповідальність за своєчасність, стан, та достовірність записів.

На титульній сторінці журналу вказується повна назва навчального закладу, номер групи, відділення, професія, навчальних рік, прізвище, ім'я, по-батькові майстра виробничого навчання.

Загальні відомості про учнів групи (форма № 1) заповнюються майстром, закріпленим з навчальною групою згідно поіменної книги, особових справ і наказів про зарахування учнів.

У графі «**Додаткові відомості**» робиться відмітка про відрахування учня чи переведення до іншого навчального закладу.

У формі № 2 ведеться облік виробничого навчання учнів, вказується кількість затрачених годин, назви тем (підтем), короткий зміст навчально-виробничих робіт, згідно яких вони виконуються, інструктаж з охорони праці. Відсутність учнів на заняттях позначається буквою «н».

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється за 12-бальною системою і його результати позначаються цифрами від 1 до 12. Оцінки вставляються відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, які встановлюють чітке співвідношення між вимогами до знань, умінь і навичок та показником оцінки в балах.

Поточні оцінки під час уроку виробничого навчання виставляються за підсумками виконаного учнями кожного навчально-виробничого завдання, а також шляхом спостереження за правильністю виконання прийомів, організацією і культурою праці, за використанням обладнання, інструментів, пристосувань та виконанням вимог охорони праці.

Поточна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом, що засвідчує дату проведення заняття, коли здійснювалося оцінювання знань учня.

Тематична оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом **тематична** без дати. При виставленні тематичної оцінки враховуються всі види навчальної діяльності, що підлягали оцінюванню протягом вивчення теми.

Якщо учень був відсутній на уроках протягом вивчення теми, не виконав вимоги навчальної програми, у колонку з надписом **тематична** виставляється н/а (не атестований). **Тематична** оцінка може підлягати коригуванню.

Семестрова оцінка виставляється до журналу без дати в колонку з надписом I семестр, II семестр. Семестрове оцінювання здійснюється на підставі тематичних оцінок. При цьому мають враховуватися динаміка особистих навчальних досягнень учня з оволодіння трудових прийомів, операцій і технологічних процесів протягом семестру, важливість теми, тривалість її вивчення, складність змісту тощо.

Якщо учень був відсутній на уроках протягом семестру, у відповідну клітинку замість оцінки за I семестр чи II семестр, виставляється н/а (не атестований).

Семестрова оцінка може підлягати коригуванню.

Скоригована семестрова оцінка виставляється без дати у колонку з надписом **скоригована** поруч із колонкою **I семестр** або **II семестр**. Колонки для виставлення скоригованих оцінок відводяться навіть за відсутності учнів, які виявили бажання їх коригувати.

У триденний термін після виставлення семестрової оцінки учні, які виявили бажання підвищити результати семестрового оцінювання або з певних причин не були атестовані, звертаються до керівника професійно-технічного навчального закладу із заявою про проведення відповідного оцінювання, у якій мотивують причину та необхідність його проведення.

Згідно заяви з резолюцією керівника навчального закладу про надання дозволу на коригування оцінки проводиться повторне оцінювання учня. Коригування семестрового оцінювання проводиться не пізніше п'яти днів після подання заяви.

У разі хвороби учня чи інших поважних причин термін може бути подовжено.

У разі виникнення спірної (конфліктної) ситуації наказом керівника професійно-технічного навчального закладу створюється комісія у складі голови (керівник навчального закладу або його заступник) та членів комісії: голови методичної комісії, педагогічного працівника, який викладає у цій групі, а також затверджується графік проведення оцінювання.

Члени комісії готують завдання, що погоджуються на засіданні методичних комісій і затверджуються керівником навчального закладу. Завдання мають охоплювати зміст навчально-виробничих робіт усіх тем, що вивчалися протягом семестру.

На голову комісії покладається відповідальність за об'єктивність оцінювання та дотримання порядку його проведення. Комісія приймає рішення щодо його результатів та складає протокол. Рішення цієї комісії є остаточним, при цьому скоригована семестрова оцінка не може бути нижчою за семестрову.

У разі, якщо учневі не вдалося підвищити результати, запис у колонку **Скоригована** не робиться.

За результатами оцінювання учнів видається відповідний наказ керівника навчального закладу. Скоригована семестрова оцінка за I семестр виставляється до початку II семестру, за підсумками II семестру – не пізніше 10 днів після закінчення семестру.

Річна оцінка виставляється до журналу в колонку з надписом **Річна** без зазначення дати не раніше, ніж через три дні після виставлення оцінки за II семестр.

Річне оцінювання здійснюється на основі семестрових або скоригованих семестрових оцінок.

У разі коригування учнями оцінки за II семестр, річна оцінка виставляється їм не пізніше 10 робочих днів з дня закінчення виконання робочого навчального плану.

У випадку неатестації учня (учениці) за підсумками двох семестрів у колонку **Річна** робиться запис н/а (не атестований(а)).

Річна оцінка коригуванню не підлягає.

Порядок проведення інструктажів з питань охорони праці і їх реєстрація регламентується Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 04, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України від 07.07.2006р. за № 06/12680.

Первинний інструктаж з питань охорони праці учнів на робочому місці проводиться перед початком навчального завдання, пов'язаного з використанням різних механізмів, пристроїв, інструментів, матеріалів тощо. Запис про проведення такого інструктажу здійснюється у журналі виробничого навчання на сторінці предмета у графі «Назва теми програми, теми уроку і короткий зміст навчально-виробничих робіт, які виконуються» – проведено інструктаж з питань охорони праці.

На сторінці «Перелік-протокол кваліфікаційних пробних робіт з професії» (форма №3) ведеться облік робіт у терміни, передбачені навчальним планом та фіксуються показники з розряду робіт, кількості, норми на одиницю робіт і фактично затраченого часу, відсоток виконання завдання і оцінка за виконану роботу.

Підсумки виробничого навчання і практики за рівнем кваліфікації за I, II семестр і навчальний рік кожного курсу навчання відображують на сторінці «Підсумки виробничого навчання за I, II семестр та рік» (форма №4). Тут же записують результати перевірочних (кваліфікаційних) робіт і підсумки кваліфікаційної атестації учнів.

На сторінках «Зауваження майстра» майстром відмічаються випадки невиконання навчальних програм, їх причини, а також прийняті їм відповідні заходи.

На сторінку «Зауваження і пропозиції щодо ведення журналу» керівник професійно-технічного навчального закладу, його заступник та особи, уповноважені відповідними органами управління освітою, які мають право здійснювати контроль за діяльністю навчального закладу, записують зауваження до ведення журналу із зазначенням дати перевірки та, у разі необхідності, терміни усунення зауважень. Майстер ставить підпис та дату про ознайомлення із зауваженнями та, за необхідністю, - відмітку про усунення.

Контроль за станом ведення журналів та їх збереженням як архівних документів покладається на керівника навчального закладу.

Записи в журналі ведуться державною мовою чорнилами (пастою) синього кольору чітко і охайно. На сторінках журналу не допускаються будь-які виправлення. У разі помилкового або неправильного запису поряд робиться правильний, який засвідчується підписом керівника навчального закладу та скріплюється печаткою.

Журнал кожної навчальної групи повинен зберігатися протягом п'яти років після випуску учнів з професійно-технічного навчального закладу.

Зразок журналу з обліку виробничого навчання учнів у професійно-технічних навчальних закладах додається.

Примітка: Всі додатки наводяться, як зразки.

Додаток 1.

**Міністерство освіти і науки, молоді і спорту
України
Головне управління освіти і науки
Виконавчого органу Київради (КМДА)**

Київське вище професійне училище
технологій та дизайну одягу
(назва ПТНЗ)

ЖУРНАЛ
обліку виробничого навчання

Група № 35 (а)

Відділення денне

Професія екскурсовод

20_11_/20_12_навчальний рік

Майстер виробничого навчання

Залізна Анна Іванівна

(прізвище, ім'я, по батькові)

ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО УЧНІВ ГРУПИ

Форма №1

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Число, місяць і рік народження	Ідентифікаційний код учня	Номер по поіменній книзі, дата і номер наказу про зарахування	Домашня адреса учнів (телефон)	Відомості про батьків або осіб, які їх замінюють	Додаткові відомості (відрахування або переведення учнів)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Аненко Віта Ярославівна	23.12.1990	1018645903	1213, 01.09.2011 р. № 78	м. Київ, вул. Нагірна, 2, кв. 12, 407-12-13	Аненко Кіра Петрівна, моб. 0502223452	
2.	Кудін Олег Миколайович	08.03.1993	1221345680	1223, 01.09.2011 р. № 78	м. Київ, вул. Вишнева, 3, кв. 145	Кудіна Анна Сергіївна, моб. 0961553461	Відрахований, наказ № 95 від 15.10.2011 р.

ПЕРЕЛІК-ПРОТОКОЛ

кваліфікаційних пробних робіт з професії перукар (перукар-модельєр)
кваліфікація II ступень категорія розряд/клас Перукар

Дата проведення

Форма №3

№ з/п	Прізвище, ініціали учнів	Перелік робіт	Розряд робіт	Одиниця виробів	Норма часу фактично затр.	Відс. виконання завдання	Оцінка
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Аненко В.Я.	Миття голови з масажем, фарбування волосся та виконання класичної чоловічої стрижки з укладкою феном.	Перукар		6	100%	8
2.	Водник К.П.	Миття голови з масажем, фарбування волосся та виконання класичної жіночої стрижки з укладкою феном.	Перукар		6	100%	9

Майстер групи Сергієнко Н.Н.

Старший майстер Ковтун Т.П.

Асистент Петренко С.А.

ПІДСУМКИ
ВИРОБНИЧОГО НАВЧАННЯ І ПРАКТИКИ ЗА РІВНЕМ КВАЛІФІКАЦІЇ
ЗА I,II СЕМЕСТР 2010/2011 НАВЧАЛЬНИЙ РІК КУРС I

Складається за кожний курс навчання
 Форма №4

№ з/п	Прізвище та ініціали учнів	Підсумки за I семестр			Підсумки за II семестр і навчальний рік				Підсумки держаної кваліфікаційної атестації			
		Оцінка за I семестр	Професія	Рівень кваліфікації	Оцінка за II семестр	Річна оцінка	Професія	Рівень кваліфікації	Результат кваліфікаційної пробної роботи	Результат захисту дипломної роботи	Професія	Рівень кваліфікації
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Аненко В.Я.	10	Перукар (перукар-модельєр)		10	10	Перукар (перукар-модельєр)	Перукар, перукар II класу				
2.	Водник К.П.	9	Перукар (перукар-модельєр)		10	10	Перукар (перукар-модельєр)	Перукар, перукар II класу				

ЗАУВАЖЕННЯ МАЙСТРА

Дата	Зміст зауважень	Результат роботи
1	2	3
08.09.11 р.	Учні Ракушняк В. та Степченко Я. були відсутні 01.09.11 р. з поважних причин.	З учнями Ракушняк В. та Степченко Я. проведений інструктаж до теми № 1.
08.09.11 р.	Учениця Осипчук О. була відсутня 04.09.11 р. без поважної причини.	З ученицею Осипчук О. проведений інструктаж до теми № 2.
.....

ЗАУВАЖЕННЯ І ПРОПОЗИЦІЇ ЩОДО
ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

Дата	Зміст зауважень і пропозицій	Прізвище та ініціали перевіряючого журнал, посада і підпис
1	2	3
29.09.11 р.	Дотримання вимог щодо журналу..... (майстер виробничого навчання ставить підпис, дату про ознайомлення із зауваженнями та відмітку про усунення недоліків.)	Сологуб Л.Ю. , заступник директора знавчально- виробничої роботи, підпис
27.12.11 р.	Журнал перевірено зауваження немає. (майстер виробничого навчання ставить підпис, дату про ознайомлення)	Петренко В.С. старший майстер, підпис
.....

Підготовано до друку Мороз О.В.

ІННОВАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПТНЗ: МОТИВАЦІЯ, ДОЦІЛЬНІСТЬ, ПЕРСПЕКТИВИ

**Тільки в пошуку народжується істина.
Шлях здолає тільки той, хто іде.**

Зміна цінностей і потреб суспільства, істотні перетворення в економіці, інтегративний характер виробництва, зростання наукомістких технологій висувають нові вимоги до підготовки фахівців. Життя в нових реаліях передбачає зростання цінності спеціалістів-універсалів, творчо, системно мислячих, професійно мобільних, із ґрунтовною підготовкою. А це потребує істотних змін у системі професійно-технічної освіти, принципах її організації, формах і методах навчального процесу.

Сьогодні розвивається тенденція, пов'язана з переходом на інший тип навчання - "інноваційний", яка передбачає орієнтацію не тільки на досвід, скільки на майбутнє, на використання методів прогнозування, моделювання і проектування в житті та професійній діяльності. Інноваційні процеси в освіті, поширення практики їх реалізації є закономірністю в розвитку сучасної освіти, провідною і стійкою тенденцією в її оновленні.

У сучасній теорії та практиці поняття «інновація» набуло різного термінологічного трактування.

Інновація – новизна, що істотно змінює результати освітнього процесу, створюючи при цьому вдосконалені чи нові освітні, дидактичні, виховні системи; зміст освіти; освітні педагогічні технології; методи, форми, засоби розвитку особистості, організацію навчання і виховання; технології управління навчальними закладами, системою освіти.

Педагогічні інновації – це те нове, що виникло внаслідок творчого пошуку оригінальних нестандартних рішень різноманітних педагогічних проблем і знайшло відображення, насамперед, у змісті освіти, формах і методах навчально-виховної роботи, структурі та режимі діяльності навчального закладу, управлінні ним.

Інноваційна освітня технологія – сукупність форм, методів і засобів навчання, виховання й управління, об'єднаних єдиною метою; добір операційних взаємодій педагога та учня, у результаті яких суттєво покращується мотивація учнів до навчального процесу.

Стратегія розвитку системи професійно-технічної освіти завжди визначались змінами соціально-економічних умов нашого суспільства, інформатизація якого є об'єктивним явищем, пов'язаним їх підвищення ролі інтелектуальних видів діяльності та їх впливу на всі аспекти людського життя. А відтак інформатизація суспільства має забезпечити функціонування людини в умовах сучасного інформаційного простору. Інформатизація навчального процесу, з одного боку, має на меті підготовку висококваліфікованих робітників, здатних застосовувати інформаційні технології в особистій професійній діяльності, а з іншого боку – підвищення ефективності навчання завдяки розширенню обсягів інформатизації та вдосконалення методів її застосування.

Однак, у більшості випадків, входження педагогів в інноваційний процес відбувається спонтанно, без урахування його професійної та особистісної готовності до інноваційної діяльності. До того ж педагогічні інновації, як і будь-які інші нововведення, породжують проблеми, пов'язані з необхідністю поєднання інноваційних програм з державними програмами виховання і навчання, співіснування різних педагогічних концепцій.

Впровадження інформаційних технологій у систему освіти – закономірний процес розвитку суспільства в цілому і України зокрема. Аналіз сучасного стану підготовки учнів у ПТНЗ переконує в тому, що без уміння самостійно працювати,

вдосконалювати, поглиблювати в процесі професійної діяльності набуті знання і навички майбутні кваліфіковані робітники не відповідатимуть сучасному професійному рівню, вимогам роботодавців.

Визначено організаційно-педагогічні умови, котрі сприяють формуванню професійних знань майбутніх кваліфікованих робітників засобами мультимедіа: забезпечення ПТНЗ якісними, професійно орієнтованими мультимедійними навчальними програмами, відповідним технічним забезпеченням; побудова навчального процесу в училищах з використанням мультимедійних навчальних програм та інтегрованих методик через впровадження в навчальний процес сучасних інформаційних технологій; створення електронних посібників, якими забезпечується формування професійних знань учнів ПТНЗ на основі диференціації, індивідуалізації навчання; організація системи підвищення кваліфікації педагогів у системі інформаційних технологій. Педагогічно й методично вмотивоване використання комп'ютерів під час занять значно підвищує мотивацію навчання, розвиває пізнавальні здібності учнів. Комп'ютер, однак, не може і не повинен замінювати викладача, його потрібно поєднувати з іншими дидактичними засобами. Професійне навчання в ПТНЗ повинно об'єднувати традиційні та інноваційні технології навчання, бо тільки добре підготовлене заняття, з належно опрацьованою комп'ютерною програмою, на якому пояснення педагога логічно пов'язані з використанням дидактичних можливостей комп'ютерних технологій, забезпечує досягнення потрібного навчального ефекту.

Доведено, що переважна більшість педагогів усвідомлює швидке зростання ролі інформаційних технологій у житті сучасного суспільства, зокрема в освіті. Вони розуміють, що використання комп'ютерів, доступ до сучасних джерел інформації є важливою складовою частиною освіти і культури XXI століття, і готові до кардинальних змін в освіті.

Визначено, що ефективність інформатизації професійної освіти значною мірою залежить від якості підготовки викладачів до використання в навчальному процесі інформаційних технологій. Зміст і обсяг знань із комп'ютеризації та інформаційних технологій постійно змінюються, вимоги до них увесь час зростають. Тому професійна майстерність педагогів помітно залежить від того, якою мірою вони цікавляться педагогічними інноваціями та їхнім впровадженням, шукають нових форм і методів навчання, припускаються розумного ризику, можуть допускати і виправляти помилки. Дослідження переконує також у тому, що значно поліпшити підготовку викладачів можуть заняття на курсах підвищення кваліфікації, в школах фахової майстерності. Педагоги можуть оволодіти основами техніки опрацювання й використання мультимедійних програм, ознайомитися з новим інформаційним забезпеченням, методикою проведення занять.

Використання мультимедійних технологій у ПТНЗ є достатньо ефективне, сприяє реалізації відомих дидактичних принципів організації навчального процесу, дає можливість використовувати різні способи подання інформації, наповнює діяльність викладача принципово новим змістом, дозволяючи йому зосередити увагу на своїх головних функціях. Слугує ефективним способом організації навчальної діяльності учнів з метою активного, усвідомленого засвоєння навичок інформаційної діяльності, підвищує мотивацію навчання, розвиває комунікативні навички, творче мислення, допомагає формувати на цій основі професійні знання та вміння.

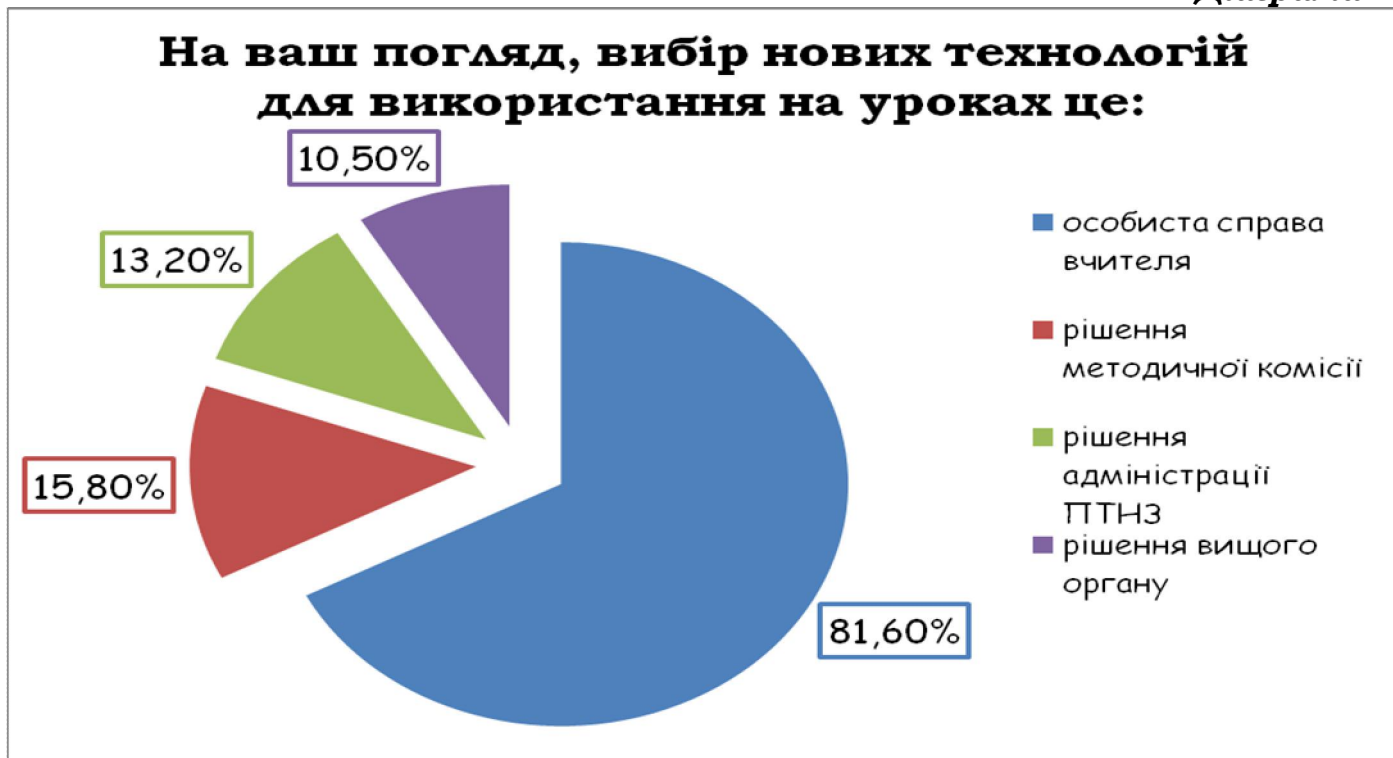
Певна річ, не вичерпує всіх аспектів проблеми використання мультимедійних технологій для формування професійних знань майбутніх кваліфікованих робітників. Подальшого опрацювання, вдосконалення вимагає проблема визначення і мотивація державного стандарту інформаційної освіти учнів і педагогічних працівників ПТНЗ, підвищення фахової кваліфікації педагогів, розробка інноваційних та інтегрованих методик впровадження у навчальний процес мультимедійних технологій, створення електронних навчальних посібників.

Педагогічні інновації – це творча діяльність педагога, в результаті якої народжуються нові освітні технології, оновлюється зміст, форми та методи навчання і виховання, модернізується процес управління. Без турботи про якісну підготовку висококваліфікованих робітників без серйозного наукового пошуку, експериментальних досліджень, перевірки нових моделей і методик неможливо відродити «економічну» Україну, а це, в свою чергу, неможливо без наукового пошуку, експериментальних досліджень, перевірки нових моделей і методик.

Діаграма 1.



Діаграма 2.



Діаграма 3.

Що є для вас перешкодою в розробці та засвоєнні нововведень?



Враховуючи вище зазначене, можна зробити такий висновок: запровадження інновацій потребує змін у свідомості не тільки педагогів, а й адміністрації, тому необхідні спільні дії. Впровадження нових технологій не може бути тільки справою педагога, це спільна справа методичних комісій та адміністрації ПТНЗ. Крім того, необхідне ще й додаткове фінансування для навчання педагогів інноваційним методикам. Для ефективного впровадження інновацій слід організувати колективну роботу методичних комісій та методичних об'єднань.

Структура методичної роботи складається із взаємопов'язаних та взаємодіючих елементів, які відповідають цілям і завданням, що стоять перед професійно-технічними навчальними закладами та втілюються у різних формах, методах і засобах.

Орієнтовний перелік питань для визначення мети відвідування уроку

- Реалізація дидактичних принципів навчання.
- Ефективність застосування методів навчання.
- Ефективність застосування форм навчальної діяльності.
- Здійснення індивідуального та диференційованого підходу у процесі навчання

- Самостійна робота учнів з підручниками, першоджерелами, документами.
- Вивчення діяльності учнів на уроці.
- Формування в учнів позитивного методу навчання.
- Практична спрямованість уроку.
- Організація самостійної роботи учнів.
- Стимулювання активної навчальної праці учнів.
- Доцільність структури уроку.
- Відповідність форм, методів, дидактичних завдань структурі уроку.
- Особистісний підхід до учнів у процесі навчальної діяльності.
- Ефективність використання технічних засобів навчання.
- Ефективність використання наочності, демонстраційного експерименту.
- Ефективність використання дидактичних матеріалів.

Організація узагальнення та самореалізація знань учнів на уроці.
Організація повторення навчального матеріалу.
Робота з підготовки учнів до тематичного оцінювання.
Виконання вчителем рекомендацій.
Робота із засвоєння учнями опорних знань, понять, явищ.
Якість виконання письмових робіт.
Реалізація між предметних зв'язків.
Робота над удосконаленням навичок учнів.
Формування в учнів інтересу до навчання.
Раціональне використання навчального процесу на уроці.
Оптимальність обсягу, складності домашнього завдання, його місце та роль у структурі уроку.

Дотримання вимог навчальних програм, критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

Урахування вчителем реальних навчальних можливостей учнів.

Система контролю рівня навчальних досягнень учнів.

Стан ведення тематичного обліку знань.

Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму (техніки безпеки) на уроці.

Надання методичної допомоги з _____.

Забезпечення єдності навчання, виховання й розвитку учнів.

Застосування проблемного навчання.

Застосування лекційно-практичної системи навчання.

Ознайомлення з роботою вчителя.

Застосування ефективних технологій і методик навчання.

Робота з формування вмінь аналізувати, роботи висновки та узагальнення.

Розвиток розумових здібностей учнів.

Розвиток логічного та абстрактного мислення.

Розвиток в учнів навичок самоконтролю та самовдосконалення.

Використання розвивальних можливостей уроку.

Створення позитивної психологічної атмосфери на уроці.

Педагогічне керівництво пошуково-пізнавальною діяльністю учня.

Розвиток творчих здібностей учнів.

Взаємовідносини в системі "учитель-учень".

Уміння організувати навчальну роботу на уроці.

Формування загально навчальних умінь і навичок учнів засобами уроку.

Реалізація вчителем виховного потенціалу.

Виховання патріотизму й національної свідомості учнів.

Реалізація завдань естетичного виховання.

Здійснення трудового виховання та профорієнтаційна робота.

Естетичне виховання учнів на уроці.

Вивчення системи уроків.

Вивчення системи роботи.

Вивчення стану викладення.

Вивчення рівня навчальних досягнень учнів.

Контроль об'єктивності оцінювання навчальних досягнень учнів.

Підготовка до відвідування уроків

Складання плану-графіка відвідування уроків .

Визначення мети відвідування.

1. Вивчення матеріалів, що характеризують роботу вчителя (*записи висновків з уроків, матеріали попереднього вивчення тощо*).

2. Перегляд навчальних програм з предмета.

3. Перегляд інструктивних, методичних матеріалів, розпорядчих документів про вдосконалення предмета.
4. Ознайомлення за календарним планом (за співбесідою з учителем), з темою уроку, який планується відвідати та ознайомитися з темою попереднього й наступного уроку.
5. Ознайомлення за підручниками з матеріалом.
6. Вибір типу та виду аналізу уроку.
7. Розробка програми аналізу уроку.

Найбільш характерні недоліки уроку

Нехтування вчителя підготовкою плану проведення уроку.

Не приділяється належна увага мотивації й інтересу учнів до уроку.

Тема уроку не записується на дошці.

Мета уроку не згоджується у процесі обговорення з учнями, а задається самим учителем.

Не проводиться оперативна перевірка якості виконання учнями письмових завдань, підготовки до уроків.

Час активної роботи учнів на уроці набагато менше часу активного пояснення вчителем.

Мовчання більшості учнів на уроці.

Учні на уроці пасивні.

Робота з обмеженим колом учнів.

Неналежна увага приділяється виділенню основного, найбільш суттєвого зі змісту виучуваного матеріалу та його багаторазовому повторенню.

Не приділяється достатня увага підготовці учнів до тематичного оцінювання.

Панують напруженість, страх.

Нераціонально використовується час уроку.

Домашнє завдання не записане на дошці, задане після дзвінка, значно перевищує обсяг роботи, виконаної на уроці.

Урок завершується невчасно.

Невміння вчасно побудувати урок.

Зосередження уваги тільки на учні, який відповідає.

Неувага до відповідей учня, втручання у відповіді.

Гостра реакція на будь-які відхилення в поведінці учнів на уроці.

"Загравання" з учнями, намагання сподобатись, невміння знайти правильний тон.

Невміння спрямувати навчання й виховання на колектив учнів.

Погрози, грубі зауваження як основні засоби впливу на учнів.

Невиразність мови.

Невміння поставити акцент на найголовніше.

Монотонність голосу.

Нерухомість фігури.

Неврахування інтересів, захоплень учнів чи їх повної відсутності.

Механічне запозичення передового педагогічного досвіду.

Намагання скопіювати побачене.

Основні компоненти сучасного уроку

Організаційний – організація групи протягом усього уроку, готовність учнів до уроку, порядок і дисципліна.

Цільовий – постановка перед учнями цілей навчання як на весь урок, так і на його окремі етапи.

Мотиваційний – визначення значущості досліджуваного матеріалу як у цій темі. Так і в усьому курсі.

Комунікативний – рівень спілкування вчителя із групою.

Змістовий – підбір матеріалу для вивчення, закріплення, повторення, самостійної роботи тощо.

Технологічний – вибір форм, методів і прийомів навчання, оптимальних для даного типу уроку, даної теми, даної групи й т.п.

Контрольно-оцінний – використання оцінки діяльності учня на уроці для стимулювання його активності та розвитку пізнавального інтересу.

Аналітичний – підбиття підсумків уроку, аналіз діяльності учнів на уроці, аналіз результатів власної діяльності з організації уроку.

Мотиваційне забезпечення уроку:

• Постійно стимулювати та мотивувати позитивне ставлення учнів до навчання через:

а) роботу в зоні найближчого розвитку;

б) створення ситуації успіху;

в) забезпечення психічного й фізичного здоров'я учнів на уроці, гігієни праці.

• Стимулювати мотивацію навчання через задоволення потреб учнів у спілкуванні та співпраці з учителями й однокласниками, через ділове співробітництво (робота в парах, групах тощо);

• Сприяти розвитку як сильних, так і слабких, зберігати їх емоційне благополуччя, віру в свої сили, дати поштовх до саморозвитку;

• Стимулювати допитливість, пізнавальні інтереси та здібності.

При побудові уроку необхідно враховувати три види мотивації:

Соціальну – підняти авторитет дитини серед товаришів, похвалити за старанність у роботі.

Прагматичну – посилити увагу до предмета, який учням буде потрібний при вступі до ВНЗ, при придбанні спеціальності тощо.

Змістовну – учитись, тому що подобається вчитися. Застосування знань у нестандартних ситуаціях, пізнавальні спори, введення учнів у проблемні ситуації.

Дотримання правил, що забезпечують успішне проведення уроку

Загальні:

• визначити місце уроку в темі, а теми - у річному курсі, виділити спільне завдання уроку;

• Відібрати види книг, що відносяться до теми уроку, - ознайомитися з їх змістом;

• передивитися навчальну програму, перечитати пояснювальну записку, прочитати вимоги стандарту на дану тему, з'ясувати, що потрібно від учителя для даного уроку;

• відновити в пам'яті матеріал підручника, відібрати опорні знання, уміння й навички;

• конкретизувати завдання уроку, виділити провідне завдання, сформулювати й записати його у план таким чином, щоб воно було доступне, зрозуміле учням, усвідомлене ними;

• визначити, що має зрозуміти, запам'ятати учень на уроці, що він повинен знати й уміти після уроку;

• визначити, який навчальний матеріал дати учням, в якому обсязі, якими порціями, які цікаві факти, що підтверджують провідні ідеї;

• підібрати зміст уроку відповідно до його завдання, вибрати найбільш ефективні способи вивчення нового матеріалу, формування нових знань, умінь і навичок;

- продумати, що і як треба записати на дошці та в зошитах учнів;
- записати передбачений хід уроку у план уроку, уявивши собі урок як цілісне явище.

Часткові:

- бути зібраним, чітко та ясно ставити завдання перед учнями, дотримуватись логіки викладу матеріалу;
- бути доброзичливим, не ображати учнів, не обурюватись на них за їх незнання або нерозуміння. Пам'ятати, що, якщо більшість учнів чого-небудь не знають чи не розуміють, то помилку треба шукати у способах організації їхньої діяльності;
- не переривати учня, дати йому договорити. Нечітка відповідь може бути наслідком неясного запитання;
- завдання та інструктаж давати чітко, коротко, з обов'язковим з'ясуванням того, як учні зрозуміли вимоги;
- пильно стежити за тим, як учні слухають учителя. Утрата уваги - сигнал про те, що треба змінити темп, повторити викладене або включити в хід уроку додатковий матеріал;
- пам'ятати, що показником уваги можуть бути активне слухання, зосередженість на завданні;
- заощаджувати час, вчасно починати урок, закінчувати його із дзвоником, не допускати тривалого картання учнів;
- домагатися виконання кожної своєї вимоги. Жодна вимога на уроці не повинна бути просто продекламована!
- стимулювати запитання учнів, підтримувати їхню ініціативу, викликати в них активність та обізнаність.

Отже, розвиток системи підготовки фахівців високого рівня є проблемою, розв'язання якої визначає інноваційну діяльність педагогічних колективів ПТНЗ.

Підготовано до друку Гармаш Л.М.

ДИДАКТИЧНІ ВИМОГИ ДО СУЧАСНОГО УРОКУ

Сучасний урок – це далеко не одноманітна та єдина структурно-змістова схема. Тому кожний конкретний учитель визначає для себе ті форми роботи, які для нього найприйнятніші, відповідають тій парадигмі, якій він віддає перевагу в роботі. Саме урок – те місце, де відбуваються основні процеси навчання, виховання й розвитку особистості.

Урок – це логічно закінчений, цілісний, обмежений певними рамками відрізок навчально-виховного процесу. Водночас – це дзеркало загальної педагогічної культури вчителя, мірило його інтелектуального скарбу, показник його кругозору, ерудиції.

I. Дидактичні вимоги до сучасного уроку

- чітке формулювання освітніх завдань в цілому і його складових елементів, їхній зв'язок з розвиваючими і виховними завданнями.
- визначення оптимального змісту уроку відповідно до вимог навчальної програми і цілей уроку, з урахуванням рівня підготовки й підготовленості учнів.
- прогнозування рівня засвоєння учнями наукових знань, сформованості умінь і навичок як на уроці, так і на окремих його етапах.
- вибір найраціональніших, оптимальних методів, прийомів і засобів навчання, стимулювання і контролю. Вибір форм організації, що забезпечує максимальну самостійність у навчанні учнів.
- реалізація на уроці всіх дидактичних принципів.
- створення умов для успішного навчання учнів.

II. Психологічні вимоги до уроку

Психологічна мета уроку:

1. Проектування розвитку учнів у межах вивчення конкретного навчального предмета і конкретного уроку.
2. Врахування у цільовій настанові уроку психологічної задачі вивчення теми і результатів, досягнутих у попередній роботі.
3. Передбачення окремих засобів психолого-педагогічного впливу, методичних прийомів, що забезпечують розвиток учнів.

Стиль уроку:

1) Визначення змісту і структури уроку відповідно до принципів розвиваючого навчання:

- ✓ співвідношення навантаження на пам'ять учнів і їхнє мислення;
- ✓ визначення обсягу відтворюючої і творчої діяльності;
- ✓ планування засвоєння знань у готовому вигляді (зі слів учителя, з підручника, посібника) і в процесі самостійного пошуку;
- ✓ виконання вчителем і учнями проблемно-евристичного навчання (хто ставить проблему, формулює її, хто вирішує);
- ✓ облік контролю, аналізу й оцінки діяльності школярів, здійснюваних учителем, а також взаємної критичної оцінки, самоконтролю і самоаналізу учнів;
- ✓ співвідношення спонукання учнів до діяльності (коментарі, що викликають позитивні почуття в зв'язку з проблемною роботою, установки, що стимулюють інтерес, вольові зусилля до подолання труднощів) і примусу (нагадування про оцінку, різкі зауваження, нотації).

2) Особливості самоорганізації вчителя:

- ✓ підготовленість до уроку — головне усвідомлення психологічної мети і внутрішня готовність до її здійснення;
- ✓ робоче самопочуття на початку уроку й у ході його (зібраність, співнастроєність з

темою і психологічною метою уроку, енергійність, наполегливість у здійсненні поставленої мети, оптимістичний підхід до всього, що відбувається на уроці);

- ✓ педагогічний такт (випадки прояву);
- ✓ психологічний клімат на уроці (підтримка атмосфери радісного, щирого спілкування, діловий контакт і т. ін.);

3) Організація пізнавальної діяльності учнів:

- ✓ визначення заходів для забезпечення умов продуктивної роботи, мислення й уваги учнів:

- планування шляхів сприйняття учнями досліджуваних об'єктів і явищ, їхнього осмислення;

- використання установок у формі переконання;

- планування умов стійкої уваги і зосередженості учнів;

- вправи;

- ✓ організація діяльності мислення й уваги учнів у процесі формування нових знань і умінь:

- визначення рівня сформованості знань і умінь в учнів (на рівні конкретно-почуттєвих уявлень, понять, що узагальнюють образи, «відкриття», висновки);

- опора на психологічні закономірності формування уявлень, понять,

- рівнів розуміння, створення нових образів під час організації розумової діяльності й уваги учнів;

- планування прийомів і форм роботи, що забезпечують активність і самостійність мислення учнів (система запитань, створення проблемних ситуацій, різні рівні проблемно-евристичного вирішення задач, використання задач з відсутніми і зайвими даними, організація інтелектуальних утруднень в ході самостійних робіт, ускладнення завдань з метою розвитку пізнавальної самостійності учнів); керівництво підвищенням рівня розуміння (від описового, порівняльного, пояснювального до узагальнюючого, оцінного, проблемного) і формуванням умінь міркувати й робити висновки;

- використання різних видів творчих робіт учнів (пояснення мети роботи, умов її виконання, навчання добору і систематизації матеріалу, а також обробці результатів і оформлення роботи).

- ✓ закріплення результатів роботи:

- формування навичок шляхом вправ;

- навчання перенесенню раніше засвоєних умінь і навичок на нові умови роботи, попередження механічного перенесення.

4) Організованість учнів:

- ставлення учнів до навчання, їхня самоорганізація і рівень розумового розвитку;

- урахування рівня навченості під час визначення сполучення індивідуальних, групових і фронтальних форм роботи учнів на уроці;

5) Врахування вікових особливостей учнів:

- планування уроку відповідно до індивідуальних і вікових особливостей учнів;

- проведення уроку з урахуванням сильних і слабких учнів;

6) Диференційований підхід до сильних і слабких учнів.

III. Гігієнічні вимоги до уроку

1. Температурний режим.

2. Фізико-хімічні властивості повітря (необхідність провітрювання і т. п.).

3. Освітлення.

4. Попередження втоми і перевтоми.

5. Чергування видів діяльності (зміна слухання, виконання обчислювальних, графічних і практичних робіт).

6. Своєчасне і якісне проведення фізкультхвилинок.

7. Дотримання правильної робочої пози учня.

8. Відповідність росту школяра класних меблів.

IV. Вимоги до техніки проведення уроку

1. Урок повинен бути емоційним, викликати інтерес до навчання і виховувати потребу в знаннях.
2. Темп і ритм повинні бути оптимальними, дії вчителя й учнів — завершеними.
3. Необхідний повний контакт у взаємодії вчителя й учнів на уроці, необхідно дотримуватися педагогічного такту і педагогічного оптимізму.
4. Повинна домінувати атмосфера доброзичливості й активної творчої праці.
5. Варто змінювати види діяльності учнів, оптимально сполучати різні методи й прийоми навчання відповідно до рівня працездатності учнів залежно від дня тижня, порядкового номера уроку, навчальної дисципліни, типу і виду уроку.
6. Потрібно забезпечити дотримання єдиного орфографічного режиму школи.
7. Учитель повинний забезпечити активне навчання кожного школяра.

Отже, психолого-педагогічні та техніко-гігієнічні вимоги до сучасного уроку зводяться до дотримання таких узагальнених положень:

1) Точне і творче виконання програмно-методичних вимог до уроку; чітке визначення типів уроку і його місце в темі, бачення особливостей кожного уроку.

2) Врахування реальних навчальних можливостей різних класів або груп, цілеспрямована ліквідація прогалів в знаннях.

3) Обміркування та вирішення в єдності завдань освіти, виховання, психологічного розвитку.

4) Вибір раціональної структури та темпу проведення уроку, які забезпечують вирішення поставлених завдань і продуктивне використання часу уроку: «Цілі визначають тип уроку. Тип уроку визначає його структуру, структура — розподіл часу на різних етапах».

5) Забезпечення практичної і профорієнтаційної спрямованості навчального процесу, створення реальних можливостей щодо використання учнями знань, умінь, навичок, які вони отримали, з метою попередження формального засвоєння теорії.

6) Концентрація уваги учнів на важливих наукових поняттях, висновках, правилах, світоглядних і виховних ідеях; виділення об'єкта міцного засвоєння. Зв'язок змісту уроку з життям, з практикою і особистим життєвим досвідом учня; використання міжпредметних зв'язків з метою формування цілісної наукової картини світу в інтересах економії часу.

7) Розширення арсеналу вибору методів переважно за рахунок активних, інтенсивних методів; використання на уроці оптимального поєднання різних методів.

8) Поєднання колективної форми роботи з груповими та індивідуальними.

9) Здійснення на основі діагностики навчальних можливостей диференційованого підходу до учнів з акцентом на надання диференційованої допомоги учням з різним рівнем підготовки з предмета.

10) Формування у всіх учнів активного ставлення до навчальної діяльності, навичок раціональної організації навчальної праці безпосередньо на уроці.

11) Спілкування з учнями на основі поєднання вимогливості з повагою до особистості.

12) Розвиток кабінетної системи навчання відповідно до вимог науково-технічного процесу: цілевідповідність, раціональне і комплексне використання різних засобів навчання (підручників, наочних посібників, ТЗН, засобів інформації, ЕОТ).

13) Удосконалення сприятливих для роботи гігієнічних та естетичних умов.

14) Визначення змісту і обсягу домашніх завдань з урахуванням часу, який необхідний на їх підготовку; якщо необхідно, коментувати методики їх виконання,

намагатися, щоб навчання здійснювалося на самому уроці, а обсяг домашнього завдання скорочувався (там, де це можливо).

15) Чітке дослідження задуму і одночасна готовність гнучко перебудувати його хід при зміні навчальної ситуації, вміння переходити до реалізації запасних методичних варіантів.

16) Виявлення в ході самоаналізу результатів навчання, виховання, розвитку, які отримали на уроці; порівняння їх з поставленими учителем завданнями, знаходження важливих причин недоліків і успіхів; урахування результатів самоаналізу при плануванні наступних уроків.

Підготовано до друку Заплатною Ю.О.

СУЧАСНИЙ УРОК. **ШЛЯХИ ВДОСКОНАЛЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ НАВЧАЛЬНОГО** **ПРОЦЕСУ**

Підвищення ефективності навчання безпосередньо залежить від доцільності добору і використання різноманітних, найбільш адекватних навчальній темі методів навчання, а також від активізації всього навчального процесу.

Вибір методів навчання зумовлений:

- цілями навчання;
- змістом навчального матеріалу та специфікою предметної області;
- темпом та терміном процесу навчання;
- стилем навчання та рівнем педагогічної майстерності педагога;
- дидактичним та матеріально-технічним забезпеченням процесу навчання;
- рівнем підготовки учнів.

Кожен з методів навчання має певні переваги і недоліки. Ефективність їх застосування визначається специфікою конкретного процесу навчання. Універсальних рекомендацій щодо складу і застосування методів навчання не існує. Педагог самостійно приймає рішення про використання того чи іншого методу на основі свого власного досвіду, врахування особливостей учнівської аудиторії з метою максимальної ефективності процесу навчання.

У процесі навчання найбільш доцільне використання, в першу чергу, тих методів, при яких:

- в учнів розвивається бажання до творчої, продуктивної праці;
- учні прагнуть до активних дій, досягають успіхів і мотивують власну поведінку;
- відпрацьовуються моделі поведінки, необхідні для успішної професійної чи підприємницької діяльності.

Цим вимогам найбільш відповідають інтерактивні методи навчання (ІАМН). Слово "інтерактив" (пер. з англійської "inter" – "взаємний", "act" – діяти) означає взаємодіяти.

Інтерактивне навчання – це навчання в режимі діалогу, під час якого відбувається взаємодія учасників педагогічного процесу з метою взаєморозуміння, спільного вирішення навчальних завдань, розвитку особистісних якостей учнів.

Правила організації інтерактивного навчання:

1. Правило перше. У роботу повинні бути залучені (в тій чи іншій мірі) всі учні.
2. Правило друге. Активна участь учнів у роботі має заохочуватися.
3. Правило третє. Учні мають самостійно розробляти та виконувати правила роботи у малих групах.
4. Правило четверте. Учні під час використання ІАМН не повинно бути більш 30 осіб. Тільки в цьому випадку можлива продуктивна робота у малих групах;
5. Правило п'яте. Навчальна аудиторія повинна бути підготовлена до роботи у великих та малих групах.

Практика показує, що при використанні ІАМН, учні запам'ятовують:

- 80% того, що висловлювали самі;
- 90% того, що робили самі.

Використання інтерактивного навчання - не самоціль. Це лише засіб до досягнення тієї атмосфери в класі, що найкраще сприяє атмосфері співробітництва, порозуміння і доброзичливості, надає можливості дійсно реалізувати особистісно-орієнтоване навчання

Для ефективного застосування інтерактивного навчання, зокрема, для того щоб охопити весь необхідний обсяг матеріалу і глибоко його вивчити (а не перетворити технології в безглузді "ігри заради самих ігор"), педагог повинен старанно планувати свою роботу) щоб:

- дати завдання учням для попередньої підготовки: прочитати, продумати, виконати самостійні підготовчі завдання;
- відібрати для уроку або заняття такі інтерактивні вправи, які дали б учням "ключ" до освоєння теми;
- під час самих інтерактивних вправ дати учням час подумати над завданням, щоб вони сприйняли його серйозно, а не механічно або "граючись" виконали його;
- на одному занятті можна використовувати одну (максимум - два) інтерактивних вправи, а не їх калейдоскоп;
- дуже важливим є провести спокійне глибоке обговорення за підсумками інтерактивної вправи, зокрема акцентуючи увагу і на іншому матеріалі теми, прямо не порушеному в інтерактивній вправі;

проводити швидкі опитування, самостійні домашні роботи з різноманітних матеріалів теми, що не були пов'язані з інтерактивними завданнями.

Для зміцнення контролю над ходом процесу навчання за умов використання інтерактивної моделі навчання викладач також повинен попередньо добре підготуватися

- глибоко вивчити і продумати матеріал, у тому числі додатковий, наприклад, - різноманітні тексти, зразки документів, приклади, ситуації, завдання для груп тощо;
- старанно спланувати і розробити заняття: визначити хронометраж, ролі учасників, підготувати питання і можливі відповіді, виробити критерії оцінки ефективності заняття;
- мотивувати учнів до вивчення шляхом добору найбільше цікавих для учнів, проблем; оголошення очікуваних результатів (цілей) заняття і критеріїв оцінки роботи учнів;
- передбачити різноманітні методи для зацікавлення учнів, налаштування їх на роботу, підтримання дисципліни, необхідної для нормальної роботи в аудиторії; цьому, зокрема, можуть сприяти різноманітні вправи-розминки, письмовий розподіл ролей у групах і т.д.

Якщо спробувати дати визначення поняття інтерактивна технологія навчання, то – це така організація навчального процесу, за якої неможлива пасивність школяра у колективному взаємодоповнюючому, заснованому на взаємодії всіх його учасників процесі навчального пізнання: або кожен учень має конкретне завдання, за яке він повинен публічно прозвітуватись, або від його діяльності залежить якість виконання поставленого перед групою та перед усім класом завдання. Інтерактивні технології навчання включають в себе чітко спланований очікуваний результат навчання, окремі інтерактивні методи і прийоми, що стимулюють процес пізнання, та розумові і навчальні умови й процедури, за допомогою яких можна досягти запланованих результатів.

Співробітництво (кооперація) — це спільна діяльність для досягнення загальних цілей. Кооперативним навчанням називається такий варіант його організації, при якому учні працюють у невеликих групах, щоб забезпечити найбільш ефективний навчальний процес для себе і своїх товаришів.

Тобто, одержавши інструкції від учителя, учні об'єднуються в невеликі групи. Потім вони виконують отримане завдання — доти, поки всі члени групи не зрозуміють і не виконають його успішно. Спільні зусилля приводять до того, що всі члени групи прагнуть до взаємної вигоди.

У результаті виграють усі ("Твій успіх йде на користь мені, а мій — на користь тобі"), учні усвідомлюють, що всі члени групи приречені на загальну долю ("Або ми

потонемо, або впливемо, але — разом"). Успіхи кожного визначаються не тільки їм самим, але і зусиллями його товаришів ("Ми не можемо обійтися без тебе"). Усі члени групи пишаються успіхами один одного і разом святкують перемогу, коли один із членів групи удостоюється похвали за особливі досягнення ("Ми всі поздоровляємо тебе з успіхом!"). У ситуаціях кооперативного навчання існує позитивна взаємозалежність цілей, що досягаються учнями: вони розуміють, що можуть досягти свої особистих цілей тільки за умови, що їхні товариші по групі також досягнуть успіху. Успіх члена команди при презентації результатів дослідження групою якоїсь теми залежить як від його особистих зусиль, так і від внеску інших членів групи, що допомагають йому знаннями, вміннями і практичними можливостями. Жоден член групи наодинці не має всю інформацію, вміння чи можливості, необхідні для того, щоб забезпечити успіх групової діяльності.

Суттєвими компонентами співробітництва є:

- позитивна взаємозалежність;
- особистісна взаємодія, що стимулює діяльність;
- індивідуальна і групова підзвітність;
- навички міжособистісного спілкування і спілкування в невеликих групах;
- обробка даних про роботу групи.

Структурне систематичне включення цих основних елементів у ситуацію навчання дозволяє сподіватися, що група буде застосовувати саме спільні зусилля і що вдасться дисципліновано впровадити кооперативне навчання успішне і надовго.

Підвищення ефективності процесу навчання відбувається завдяки ретельному аналізу того, як співпрацюють члени групи, і визначенню способів поліпшення ефективності цієї роботи. Кооперативне навчання може здійснюватись не тільки в групах, але й в парах. Пара є різновидом навчального колективу, де відбувається взаємонавчання. Взаємодія учнів в парі, у порівнянні з групою, має свої особливості, які відбиваються на організації діяльності, але за механізмами впливу на розвиток дітей є значною мірою подібною до групової діяльності. Робота в парах застосовується і як окрема самостійна технологія навчання, і як підготовчий етап до роботи в групах, який допомагає розвинути в учнів комунікативні та інші вміння і навички. Така групова навчальна діяльність сприяє формуванню в учнів позитивного ставлення до навчання, розвиває вміння пристосовуватись до умов роботи в групі і забезпечує високу загальну активність учнівського колективу. Крім того, саме групові форми організації навчальної діяльності є надзвичайно важливими, вдалими для широкого та ефективного використання інтерактивних технологій. Кооперативне навчання дає можливість всім учням активно працювати на уроці, застосовувати на практиці вміння активного слухання, сприяє виробленню спільної думки в ситуації менш напруженій ніж робота у великій групі. Невимушена обстановка в малій групі сприяє розвитку у сором'язливих учнів навичок міжособистісного спілкування. Крім того, технології кооперативного навчання вчать учнів уникати конфліктних ситуацій при вирішенні спірних питань.

Дискусії в малих групах стимулюють роботу командою. Струмінь ідей допомагає учням бути корисними одне одному. Висловлення думок дає їм змогу відчувати їхні власні ресурси та зміцнити їх. Сутнісним є встановлення міцного контакту між вчителем і класом, а також між учнями. Парна і групова робота організовується як на уроках засвоєння так і застосування знань, вмінь та навичок. Це може відбуватися одразу ж після викладу вчителем нового матеріалу, на початку нового уроку замість опитування, на спеціальному уроці, присвяченому застосуванню знань, вмінь та навичок. Важливими моментами групової роботи є опрацювання змісту і представлення групами результатів колективної діяльності. В залежності від змісту та мети навчання можливі різні варіанти організації роботи груп.



Підготовано до друку Дзівалтовською Ю.А.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ

З ОРГАНІЗАЦІЇ ВИХОВНОЇ РОБОТИ В ГУРТОЖИТКАХ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

В цій методичній рекомендації висвітлюються деякі питання планування виховної роботи в гуртожитках професійно-технічних навчальних закладів, діяльність ради гуртожитку, побуту і дозвілля учнів.

Рекомендації передбачені для вихователів гуртожитків навчальних закладів, заступників директорів з навчально-виховної роботи, класних керівників та майстрів виробничого навчання.

Учням професійно-технічних навчальних закладів, які ще не мають досвіду розумного використання вільного часу, необхідна допомога з боку вихователів, майстрів в/н, викладачів, бібліотекаря, які мають вплив на формування поглядів, ідеалів, смаків молоді з урахуванням її інтересів, побажань і вимог.

Важливу роль в організації побуту і дозвілля учнів професійно-технічних навчальних закладів відіграють молодіжні гуртожитки.

Від того, як хлопець чи дівчина проводять свій вільний час, в більшості залежить, не тільки їх моральний стан і фізичне здоров'я, але і подальша доля.

Організація вільного часу включає ряд педагогічних заходів і тому може здійснюватись тільки на основі комплексного підходу до всієї виховної роботи у гуртожитку. Важлива умова його конкретної реалізації – перспективне планування виховної роботи в навчальному закладі на весь період навчання.

Виходячи з загальних виховних завдань навчального закладу, визначених у перспективному плані, цілеспрямовано організувати виховну роботу в гуртожитку за трьома напрямками: трудового, національно-патріотичного і морального виховання.

В перспективний план навчального закладу необхідно включити заходи, що відображають специфіку роботи в гуртожитку, керуючись загальними виховними завданнями кожного напрямку.

При плануванні виховних заходів необхідно враховувати, наскільки вони відповідають особливостям колективу вихованців і відповідають їх віковим і професійним інтересам. Те що цікаве і нове для учнів першого курсу може бути сприйняте з меншою зацікавленістю, а то і зовсім байдуже учнями другого і третього курсів.

Так проведення вечора «Розкажи нам про себе» дасть можливість тим, що тільки-но вступили до навчального закладу (безумовно при гарній підготовці цього заходу) краще дізнатись один про одного в умовах «неформального» спілкування.

Такі вечори створюють атмосферу дружнього взаєморозуміння і задовольняють потребу учнів швидше і більше дізнатись один про одного, встановити відношення дружньої довіри.

Якщо такий вечір запропонувати учням другого чи третього курсів, то він буде носити формальний характер і не зацікавить їх, так як кожний добре знає своїх товаришів.

Учнів третього курсу більше цікавить проблеми пов'язані зі вступом в самостійне життя. («Кого із людей можна назвати обличчям моральної чистоти і за які якості?»).

Для новачків педагогічно починати виховну роботу з заходів, що допомагають їм адаптуватися в колективі, визначити свою роль в житті навчального закладу.

При плануванні і організації виховної роботи потрібно також мати на увазі і професію, за якою вчаться молоді люди.

Дуже важливо, щоб майбутні робітники відчували суспільне значення своєї професії, мали професійну гордість. Цьому допомагають зустрічі з кращими випускниками навчального закладу, з представниками підприємств, що досягли певних успіхів у своїй професії і у житті в цілому.

При плануванні необхідно враховувати особливості інтересів хлопців і дівчат. Так у виховній роботі з дівчатами звернути увагу на проблеми материнства, а з хлопцями – відношення до служби у лавах Української армії, синові та батьківські обов'язки.

Важливий логічний зв'язок між заходами, якщо вони підлягають рішенню головного виховного завдання. Підкреслимо, що зв'язок між заходами повинен бути таким, щоб кожний наступний підсилював попередній і був би його продовженням.

Реалізуючи вимоги системності і послідовності заходів при складанні плану, необхідно звернути увагу на їх зв'язок від курсу до курсу, визначити систему виховних заходів з урахуванням конкретних вимог і можливостей. Не можна планувати те, що не по силах організаторам виховної роботи і самим учням. Конкретність плану завжди пов'язана з його реальністю, вимагає чіткого формулювання виховних цілей і завдань, чіткого визначення осіб, які відповідають за кожний захід, терміну і мети його проведення.

Важливими умовами ефективності виховної роботи являється єдність і безперервність процесу виховання в навчальному закладі і гуртожитку.

Прикладом цього являються заходи, що проводяться Міжрегіональним вищим професійним училищем зв'язку, Міжрегіональним центром ювелірного мистецтва м. Києва до різних свят, а також «предметні тижні» (оформлення стендів, випуск газет, тематичні конференції, виставки технічної і художньої творчості та ін.)

Функції і робота ради гуртожитку

Необхідною передумовою успішної організації виховного процесу в гуртожитку являється широка участь молоді у справах самоврядування.

Головним органом учнівського самоврядування, за допомогою якого здійснюється керівництво виховною роботою в гуртожитку, являється рада гуртожитку. Рада обирається загальними зборами учнів, що проживають в гуртожитку. Вона створюється для організації різнобічної діяльності учнів безпосередньо в гуртожитку для рішення виникаючих проблем і погоджує всі свої дії з навчально-виховним процесом навчального закладу в цілому. Рада гуртожитку служить для залучення широкого активу до участі в покращенні побутових умов.

Актив гуртожитку створюється в перші місяці проживання учнів в гуртожитку. Щоб цей актив був працездатний вихователям необхідно знати багато про учнів. Знайомство вихователів з учнями починається з вивченням шкільних характеристик, аналізу особистих спостережень, бесід з учнями. Все це дає можливість вихователю скласти певне представлення про учня, про його можливу участь в суспільній роботі, про необхідність подальшої індивідуальної роботи з ним для виявлення інтересів, запитів і вподобань. В багатьох гуртожитках з початку навчального року проводиться анкетування; вихователі разом з майстрами виробничого навчання та класними керівниками заповнюють карти, куди заносяться загальні дані про учнів.

Вибір активу і ради гуртожитку – дуже відповідальний момент. В раду гуртожитку потрібно рекомендувати учнів у відповідності з їх діловими і моральними якостями, в іншому випадку престиж самоврядування буде мінімальним.

Положення про раду гуртожитку повинно передбачати сектори (напрями роботи): національно-патріотичний, навчальний, культурно-масовий, спортивно-масовий, санітарно-побутовий та інші.

Успіх роботи ради залежить від чіткого розподілу обов'язків між активістами, індивідуальної і колективної відповідальності та взаємної вимогливості членів ради. В раду повинні входити представники всіх груп, члени яких проживають в гуртожитку.

Багато щоб кожний сектор ради гуртожитку мав певні дні засідань. На засіданнях ради цілеспрямовано заслуховувати такі питання як:

- організація чергування в гуртожитку;
- поведінка окремих учнів;
- організація заходів щодо залучення учнів до озеленення, благоустрою та ремонту гуртожитку;
- залучення широкого активу к участі у підготовці і проведенні культурно-масових і фізкультурних заходів;
- робота редколегії, її ефективність у вихованні учнів;
- виконання рішень попередніх засідань (цим потрібно починати або закінчувати кожне засідання ради гуртожитку; при виконанні питання знімається з контролю).

Рекомендується систематично проводити в гуртожитку збори учнів. Порядок денний цих зборів може бути наступний:

- виконання рішень попередніх засідань ради гуртожитку;
- результати підведення підсумків за місяць;
- підсумки огляду-конкурсу на кращу кімнату;
- актуальні проблеми роботи секторів (напрямів) та інше.

Перед учнями-активістами повинна бути поставлена чітка ціль, вказані строки виконання доручень. Необхідно практикувати в колективі обмін досвідом роботи, проводити постійне навчання активу.

Багато щоб в начальному закладі працювала школа активу, потрібно залучати до її роботи і членів ради гуртожитку і його актив. Заняття в цій школі достатньо проводить раз на місяць. Питання на таких заняттях і семінарах можуть бути:

- планування і організація роботи ради гуртожитку і його секторів;
- пошукова робота (при наявності в навчальному закладі музею чи музейної кімнати) пов'язана з бойовими, трудовими традиціями міста, начального закладу і т.д.;
- підготовка до проведення зборів в гуртожитку;
- роль ради гуртожитку і його навчального сектору у підвищенні успішності і дисципліни учнів;
- методика організації і проведення тематичних вечорів, диспутів, бесід;
- взаємозв'язок роботи секторів ради з профспілковою організацією та інші;

Таким чином, основними моментами в організації самоврядування в гуртожитку являється ретельна підготовка до виборів ради гуртожитку; сумісна діяльність з профспілковою організацією, педагогічним колективом навчального закладу; навчання активу, заохочення активістів.

Організація самопідготовки учнів

Організація життя майбутніх молодих робітників в гуртожитку передбачає створення необхідних умов для їх самопідготовки, побуту і дозвілля.

Якість підготовки домашніх завдань залежить від створення для цього в гуртожитку необхідних умов. В багатьох гуртожитках для самопідготовки відведені окремі приміщення (читальний зал, кімната для занять і т.д.), регламентується і контролюється час занять. В цей час обов'язково працює бібліотека.

Розпорядженням директора затверджується графік чергувань класних керівників та майстрів виробничого навчання, вихователів під час самопідготовки.

Індивідуальна робота приділяється учням, що мають незадовільні оцінки.

Ефективну допомогу учням в самопідготовці надають члени навчального сектору, висвітлюючи хід самопідготовки в училищних газетах та на засіданнях ради гуртожитку.

Для того щоб учні більш змістовно проводили вільний час, гуртожиток повинен перш за все бути забезпечений літературою, газетами, журналами, комп'ютерами з підключенням до мережі Інтернет.

Організація побуту і дозвілля учнів

Організація життя учнів в гуртожитку перш за все передбачає створення в ньому необхідних побутових умов силами самих учнів.

Обов'язкові умови створення здорового побуту учнів – порядок, чистота, естетичне оформлення приміщень гуртожитку.

Для створення дійсного затишку, бажано приміщення гуртожитку прикрашати декоративними рослинами, а при можливості створювати куточки живої природи.

В окремих гуртожитках кімнати відпочинку, коридори, стіни прикрашають різними предметами художньої творчості учнів, виробами декоративно-прикладного мистецтва.

В гуртожитку передбачені різні форми самообслуговування:

- чергування та прибирання приміщень,
- ремонт меблів,
- поточний ремонт приміщень,
- благоустрій території гуртожитку.

Вихователю важливо звертати увагу на розвиток у учнів культури поведінки, підтримування кожним елементарних норм особистої гігієни.

Чергування являється формою самообслуговування і входить до єдиної системи самоврядування в гуртожитку. Головна ціль чергування в гуртожитку – залучення учнів до створення умов необхідних для навчально-виховного процесу, контроль за виконанням всіма учнями режиму дня, додержання порядку і чистоти.

Старости кімнат складають графік чергувань і слідкують за його виконанням.

Стимулом трудового виховання учнів в гуртожитку являється конкурс на кращий гуртожиток, кращу кімнату. Умови конкурсу обговорюються і приймаються на загальноучилищних зборах учнів. При цьому особлива увага приділяється збереженню суспільного майна, участь у благоустрої і озелененні території гуртожитку, виконання правил внутрішнього розпорядку.

Підсумки конкурсу висвітлюються на загальноучилищних лінійках і зборах. Переможці конкурсу отримують різні нагороди та подяки.

Важливим питанням виховання в умовах гуртожитку являється організація дозвілля учнів з метою духовного росту, розвитку культури, творчої діяльності.

В практиці виховної роботи застосовуються різноманітні методи і форми організації дозвілля учнів навчальних закладів: лекції, доповіді, бесіди, тематичні вечори, вечори питань та відповідей, екскурсії, гуртки художньої та технічної творчості і т.д.

Гуртожиток має великі можливості для проведення різних тематичних екскурсій. Учні необхідно підготувати до екскурсії і повідомити попередньо тему та маршрут екскурсії.

Розповсюдженою формою роботи з учнями є тематичні вечори. Тематичні вечори можуть бути присвячені різним датам, важливим подіям.

Тематичний вечір може дати виховний ефект тільки при ретельній і продуманій підготовці і організації. Дуже важливо визначити тему вечора, його ціль, аудиторію (яка група, курс). Організаторам обов'язково необхідно враховувати час, місце проведення вечора, матеріально-технічні можливості навчального закладу і творчі здібності хлопців і дівчат. Учні прийдуть на вечір і приймуть у ньому участь тільки тоді, коли вечір буде цікавий.

Всі заходи, що плануються і проводяться в гуртожитку вимагають відповідального підходу до їх підготовки і проведення.

Роль вихователя гуртожитку

Вирішальну роль в організації виховної роботи в гуртожитку належить вихователю. Головне для нього – бути організатором життя учнів в гуртожитку.

Активну участь вихователі повинні приймати у плануванні роботи гуртожитку.

Якщо вихователь не тільки розуміє значення суспільної активності хлопців і дівчат, але і знає як залучити їх до суспільної роботи, тоді його діяльність буде успішною.

Від вихователя залежить ефективність діяльності ради і активу гуртожитку, чию роботу він направляє і контролює, ставлячи перед ними певні завдання і допомагаючи знайти шляхи їх рішення.

Від вихователя не вимагається щоб він сам проводив бесіди або виступав з лекціями з різних галузей знань. Йому потрібно запрошувати кваліфікованих лекторів, викладачів та майстрів виробничого навчання, координувати їх дії.

Обмежувати діяльність вихователів тільки організаційними питаннями було б не вірно. Вихователь повинен володіти методами індивідуального підходу до учнів, вміти переконувати. Служити прикладом для своїх вихованців.

Особливе значення особистість вихователя має в умовах гуртожитку, де він виконує багато функцій притаманних старшому в сім'ї. Це розуміють і самі учні.

Вихователь зобов'язаний мати широкий кругозір, щоб допомогти учням розвивати їх творчість, здібності, задовольняти інтереси і потреби в організації вільного часу, запобігаючи дрібній опіці, не допускаючи втручання в інтимні питання, володіти педагогічним тактом. Педагогічний такт – це перш за все турботливе відношення до учнів на взаєморозумінні, довіри і вимогливості.

Головне у вихованні учнів, що проживають в гуртожитку – це не кількість проведених масових заходів, а вірна організація життєдіяльності колективу. Розвиток учнів, їх духовний ріст в значній ступені залежить від вибору педагогічних форм і методів роботи в гуртожитках, координації сумісної роботи вихователів, учнівського самоврядування, педагогічного колективу на основі чіткого комплексного планування виховної роботи в гуртожитку як складової частини всієї навчально-виховної роботи навчального закладу. Все це допоможе виховати у учнів, майбутніх робітників працювати не просто дисципліновано, але і результативно та красиво.

Підготовано до друку Совінською Р.М.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ **З ПИТАНЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ВИХОВНОЇ РОБОТИ** **В НАВЧАЛЬНІЙ ГРУПІ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНІЧНОГО** **НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

Від злагодженої взаємодії всіх учасників навчально-виховного процесу професійно-технічного навчального закладу – директора, заступників директора, класних керівників, майстрів виробничого навчання, вихователів залежить не тільки підготовка висококваліфікованого робітника, а й становлення його як громадянина, трудівника, громадського діяча, сім'янина, товариша.

Навчально-виховний процес професійно-технічного навчального закладу відбувається під контролем заступника директора з навчально-виховної роботи, який організовує та координує виховну роботу колективу. Але різноманітність питань і напрямків навчально-виховної роботи та соціального захисту учнів не дають змогу одному керівнику охопити всі питання належним чином, тому вимагається налагодження координації роботи всіх заступників директора щодо питань організації навчально-виховного процесу, які передбачають не тільки підготовку висококваліфікованого робітника, а й громадянина, трудівника, громадського діяча, сім'янина, товариша.

Виконання основних завдань і реалізація основних принципів виховання учнів ПТНЗ здійснюються педагогічним колективом під керівництвом адміністрації за такими пріоритетними напрямками:

- національно-патріотичне виховання;
- громадянське виховання;
- правове виховання;
- моральне виховання;
- фізичне виховання;
- художньо-естетична освіта й виховання особистості;
- екологічне виховання;
- трудове виховання;
- статеве виховання і підготовка до сімейного життя;
- соціальний захист дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей.

Згідно зі ст. 28 Закону України «Про професійно-технічну освіту» робочий час викладача, майстра виробничого навчання, вихователя професійно-технічного навчального закладу визначається з врахуванням позаурочної організаційної та виховної роботи серед учнів і ця діяльність включена до системи оплати навчальної роботи. Таким чином, заступник директора з навчально-виховної роботи повинен залучати до виховної роботи інших працівників навчального закладу : майстрів виробничого навчання, класних керівників, керівників фізичного виховання та предмету «Захист Вітчизни», керівників гуртків і спортивних секцій, працівників бібліотеки, медичного пункту, гуртожитку та ін., а також представників батьківського комітету та учнівського самоврядування.

Критерії ефективності виховної роботи

1. Рівень організованості колективу групи (дисциплінованість, робота учнівського самоврядування).
2. Рівень навчальної мотивації учнів групи (динаміка підвищення якості знань, ефективності роботи з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень, активність учнів в позаурочній діяльності).
3. Різноманітність позаурочного життя групи.
4. Динаміка зростання рівня вихованості учнів.

5. Рівень розвитку колективу групи (згуртованість, активність, ініціативність учнів, виховний вплив колективу на його членів, рівень розвитку громадської думки).
6. Активність співпраці групи з класним керівником, майстром-вихователем.
7. Зв'язок із сім'єю, участь батьків у виховному процесі.
8. Робота з проблемними учнями, надання їм педагогічної підтримки на основі індивідуального підходу.
9. Захищеність та комфортність умов перебування кожного вихованця в групі, училищі.

Золоті правила педагога-вихователя

1. Педагог-вихователь – це особистість, приваблива для дітей.
2. Педагог-вихователь повинен викликати любов і повагу дітей до себе, якщо він сам любить, поважає кожну дитину та піклується про неї, чесний та відвертий у стосунках з нею.
3. Педагог-вихователь має бути відвертим у стосунках з усіма учнями.
4. Педагог-вихователь повинен мати почуття гумору.
5. Педагог-вихователь повинен уміти раціонально використовувати свій час.
6. Педагог-вихователь має бути доброзичливим.
7. Педагог-вихователь має постійно вдосконалюватися, розширювати свій кругозір.
8. Гасло педагога-вихователя: «Пізнай самого себе і допоможи в цьому своїм учням».
9. Педагог-вихователь повинен реалізовувати індивідуальний підхід до дитини, вміти її вислухати, підтримати в ній вогник самоповаги.
10. Класний керівник має створити учнівський колектив, в якому панують доброзичливі стосунки, шанобливе ставлення один до одного.
11. Педагог-вихователь повинен приймати обдумані рішення.
12. Педагогу-вихователю треба любити і захищати дитину, поважати її почуття.
13. Педагог-вихователь має виховувати в дітей самодисципліну.
14. Педагог-вихователь – це людина, яка любить дітей, володіє педагогічною майстерністю, пробуджує в юному серці бажання бути сьогодні кращим, ніж учора, почуття поваги до самого себе.

I. Основні функції класного керівника, закріпленого за групою майстра виробничого навчання, вихователя:

- **Організаторські:** планування і координація всієї виховної роботи з групою, надання допомоги учнівській організації, встановлення зв'язків з учнівським та педагогічним колективами, батьками, громадськістю; ведення документації в групі; сприяння розвитку самоврядування в колективі;
- **Аналітико-узагальнюючі:** сприяння всебічному розвитку учнів на основі вивчення і врахування їхніх індивідуально-психологічних особливостей.
- **Координаційно-інформаційні:** забезпечення узгодженості роботи учнівського, вчительського, батьківського колективів.
- **Психогігієнічні:** встановлення довірливих стосунків з вихованцями, зняття психологічного напруження в учнівському колективі.
- **Стимулюючо-гальмівні:** активізація та гальмування учнівської діяльності залежно від її спрямованості.

II. Зміст роботи класного керівника, майстра в/н, вихователя:

1. Вивчення учнів.
2. Об'єднання учнів у колектив.
3. Співпраця з підлітковими та молодіжними організаціями.
4. Робота з батьками, громадськістю.
5. Співпраця з культурно-освітніми та позашкільними установами.
6. Співпраця з психологом навчального закладу.

7. Організація виховної діяльності: пізнавальної, трудової, художньо-естетичної, суспільно-гуманістичної, фізкультурно-оздоровчої, організаторської, ціннісно-орієнтованої.
8. Індивідуальна робота з учнями.

III. Основні завдання та пріоритетні напрямки роботи класного керівника, закріпленого за групою майстра в/н, вихователя

Вимоги до особистості педагога-вихователя:

1. суспільно-гуманістична спрямованість, яка передбачає:

- високий рівень самосвідомості, громадянської та національної свідомості;
- усвідомлення громадянського обов'язку, високий рівень політичної культури та культури міжнародного спілкування;
- високий рівень моральної вихованості;
- соціальну активність і відповідальність;
- володіння навичками суспільно-гуманістичної роботи, вмінням творчо працювати, використовувати колективний досвід, критично оцінювати досягнуте;
- володіння вмінням брати участь у співпраці і співтворчості;
- здатність до прояву громадянської активності на благо України.

2. Професійно-педагогічна спрямованість, суттю якої є:

- розуміння соціальної ролі педагогічної професії, інтерес до дитини як суб'єкта діяльності, вміння розуміти її потреби і особливості, складність і неоднозначність внутрішнього світу;
- педагогічна спостережливність;
- педагогічний такт.

3. Високий рівень педагогічної майстерності, який передбачає:

- знання основ предмета, завдань і категорій педагогіки;
- знання вікових, анатомо-фізіологічних та психічних особливостей розвитку учнів, соціального формування особистості, розуміння суті, мети, завдань, форм і методів виховання;
- знання індивідуально-психологічних та індивідуально-типологічних особливостей вихованців;
- володіння вміннями і навичками організації виховної діяльності учнів ПТНЗ, визначення рівня вихованості учнів, вміння проектувати розвиток особистості в колективі, планувати, відбирати, узагальнювати навчально-виховний матеріал;
- володіння прийомами і засобами педагогічної техніки, вміння встановлювати педагогічно доцільні взаємовідносини з окремими учнями, малими групами, учнівським колективом, батьками, вчителями, аналізувати свою діяльність і діяльність колективу, результати роботи.

IV. Планування виховної роботи в навчальній групі

Під час планування виховної роботи класним керівникам, закріпленим майстрам виробничого навчання, вихователям, крім визначення цілей, форм і засобів виховання учнів, необхідно обрати оптимальний варіант змісту, форми і структури плану роботи на навчальний рік, семестр, місяць. Структура плану може включати такі розділи:

- Аналіз виховної роботи за минулий рік;
- Цілі та завдання виховної діяльності;
- Психолого-педагогічна характеристика учнівської групи;
- Основні напрямки діяльності та справи колективу групи;
- Індивідуальна робота з учнями;
- Робота з батьками;
- Вивчення стану та ефективності виховного процесу в групі.

Важливе значення має підготовча робота до планування, а саме збір інформації та її обробка, що включає:

1) моніторинг соціуму:

а) складання соціальних карт учнів:

- повна чи неповна сім'я;
- освіта батьків (вища, середня, гуманітарна, технічна);
- матеріальне становище сім'ї;
- умови проживання (нормальні, задовільні, незадовільні);
- працюючі члени сім'ї (батько, мати, сестра, брат тощо); зазначити в якій структурі вони працюють (державній чи комерційній);

2) вивчення рівня навчальних досягнень;

3) діагностика виховання;

- вивчення рівня вихованості учні за допомогою відомих методик;
- проведення анкетування батьків, учнів;
- складання психолого-педагогічної карти учнів, групи;

4) вивчення стану здоров'я учнів (за медичними картками та з індивідуальних бесід з батьками);

5) аналіз, прогнозування, проектування виховання учнів.

Результати заносяться в таблицю для унаочнення виховної проблеми:

Прізвище, ім'я, по батькові учня	Стан здоров'я	Ставлення до праці	Рівень виховання в сім'ї	Виховний вплив соціуму	Рівень культури	Прогалини в знаннях
1	2	3	4	5	6	7

Примітки: Умовні позначення: В -0 високий, Н – низький, С – середній рівень, «+», «0», «-». До таблиці можуть бути включені інші розділи (за бажанням класного керівника, майстра в/н).

V. Схема складання психолого-педагогічної характеристики особистості учня

Загальні дані:

1. Прізвище, ім'я.
2. Вік.
3. Група.
4. Загальний фізичний розвиток.
5. Стан здоров'я.
6. Умови життя.

Навчальна діяльність:

1. Рівень навчальних досягнень.
2. Рівень загального розумового розвитку (світогляд, начитаність).
3. Рівень розвитку мовлення (запас слів, емоційність мовлення, вміння висловлювати власну думку).
4. Здатність до навчання:
 - особливості уваги (ступінь розвитку довільної уваги, зосередженість, стійкість, здатність до розподілення уваги);
 - індивідуальні особливості пам'яті (швидкість і міцність запам'ятовування, легкість відтворення);
 - розвиток мислення (здатність розрізняти істотні та другорядні ознаки предметів та явищ, рівень засвоєння загальних та абстрактних понять);
 - рівень розвитку уяви.
5. Старанність у навчальній роботі.
6. Інтерес до занять і ставлення до навчання (сприйняття заохочування чи покарання з боку педагогів і батьків, основний мотив навчальної діяльності).
7. Вміння вчитися (дотримання режиму дня, організованість, вміння самостійно працювати з книгою, контролювати себе, складати плани, конспекти).

Особливості характеру і темпераменту:

- Працелюбний – лінивий;
- Товариський, дружелюбний – замкнутий, недружелюбний;
- Щедрий – скупий, ощадливий;
- Чесний – брехливий;
- Спокійний – вразливий, збуджений, агресивний;
- Інтелектуал – низький рівень інтелектуальних здібностей;
- Чуйний – безсердечний;
- Багата літературна мова, лексикон – низька мовна продуктивність;
- Впевнений в собі – невпевнений в собі;
- Вольовий – нерішучий;
- Комунікативний – прагне до самообмеження, замкнутий;
- Добррозичливий – заздрисний;
- Самостійний у прийнятті рішень – несамостійний у прийнятті рішень;
- Покладається на власну думку – покладається на чужу думку, піддається впливу інших;
- Відповідальний за свої вчинки – безвідповідальний;
- Творчий – обмежений;
- Безкорисливий – корисливий;
- Активний – пасивний;
- Ввічливий, шляхетний – неввічливий, хам, нахаба;
- Допитливий – байдужий;
- Вміє долати труднощі, вірити в себе – пасивний, безхарактерний.

Програма вивчення сім'ї учня

1. Прізвище, ім'я, по-батькові.
2. Домашня адреса.
3. Батьки (освіта, місце роботи, посада).
4. Структура сім'ї.
5. Житлові умови.
6. Матеріальна забезпеченість сім'ї.
7. Моральна спрямованість сім'ї (позитивна чи негативна).
8. Педагогічна культура батьків (врахування вікових особливостей дітей, відвідування батьківських зборів, навчального закладу, здійснення вимог до дітей).
9. Трудове виховання в сім'ї.
10. Ставлення в сім'ї до підлітка (приділяють увагу постійно, час від часу, не приділяють уваги).
11. Найбільш характерні морально-психологічні умови виховання в сім'ї (розумна увага і турбота, розбещеність, бездоглядність, алкоголізм).
12. Ставлення підлітків до батьків (поважає матір, батька, ставиться байдуже, агресивно).
13. Які газети, журнали читає сім'я.
14. Улюблене заняття.
15. Чи є труднощі у вихованні.
16. З якого віку важко виховувати дитину.
17. Якої допомоги потребує учень.

VI. Тематика рекомендованих виховних годин.

1. Я – громадянин України.
2. Що таке спосіб життя.
3. Роль ідеалу в житті.
4. Моральні переконання та вчинки в житті нашого колективу.
5. Докори совісті. Що це?
6. Уроки прекрасного.

7. Утверджуй у собі людину.
8. Як управляти собою.
9. Духовна краса людини.
10. Здорові звички – здоровий спосіб життя.
11. Совість, воля, егоцентризм – розберімося у цих поняттях.
12. Посієш звичку – пожнеш характер.
13. Про дівочу гордість і чоловічу гідність.
14. Художній смак і мода.
15. Закон і право.
16. Про честь людини.
17. Про зовнішність, мову і духовну культуру.
18. Совість і самокритика.
19. Самоорганізація, самодисципліна, відповідальність. Як виховати ці якості?
20. Праця – найголовніше в моєму житті.
21. На порядку денному – твій характер.
22. Твоя майбутня професія. Як ти себе в ній бачиш?
23. Пошуки свого «Я» або «шлях до себе».
24. Ти і колектив.
25. Рубежі, тобою намічені.
26. Формула спілкування.
27. Здоровий спосіб життя – запорука здоров'я.
28. Чи треба боротися зі своїми недоліками?
29. Як я розмовляю.
30. Чи цільна ти натура?

VII. Орієнтовні питання для обговорення на педрадах, семінарах, засіданнях метод об'єднань з проблем виховання.

1. Психолого-педагогічні умови реалізації Національної доктрини розвитку освіти.
2. Впровадження прогресивних педагогічних концепцій, інноваційних технологій, моделей, оптимальних форм і методів організації виховної роботи з учнями.
3. Психолого-педагогічні умови реалізації Концепції виховання дітей та молоді у національній системі освіти.
4. Виховна система школи: проблеми, пошуки, знахідки.
5. Виховна система школи: педагогічні ідеї та досвід формування.
6. Проблеми виховання учнів в умовах становлення ПТНЗ як відкритої системи виховання.
7. Творче впровадження в практику роботи ПТНЗ досягнень психолого-педагогічної науки, педагогічного досвіду.
8. Психолого-педагогічні умови здійснення навчально-виховного процесу на діагностичній основі.
9. Діагностика – психолого-педагогічний ключ до розуміння особистості учня і спосіб вироблення моделі роботи з кожним конкретним колективом учнів.
10. Педагогіка співпраці і проблеми демократизації училищного життя.
11. Майстерність педагога: його творча ініціатива, удосконалення методів, форм роботи з учнями.
12. Творчість: шляхи звільнення від стереотипів і шаблонів.
13. Оновлення виховного процесу, педагогічних технологій на основі провідних ідей педагогіки життєтворчості.
14. Психолого-педагогічні аспекти створення іміджу сучасного ПТНЗ.
15. Створення необхідних умов для фізичного розвитку учнів, збереження та зміцнення їхнього здоров'я.
16. Діяльність педагогічного колективу щодо забезпечення умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, інтересів.

17. Виховання духовної культури особистості та створення умов для вільного формування в учнів власної світоглядної позиції.
18. Формування господарської відповідальності, підприємливості та ініціативи, підготовка учнів до життя в ринкових умовах.
19. Гармонізація родинного та виховання учнів в навчальному закладі на засадах педагогіки життєтворчості.
20. Формування в учнів пізнавальної активності та культури розумової праці, вироблення уміння самостійно набувати знання, застосовувати їх у практичній діяльності.
21. Створення умов для вільного розвитку особистості учня шляхом залучення його до різноманітних видів творчої діяльності.
22. Організація виховного процесу на основі вивчення й розвитку індивідуальних здібностей учнів.
23. Діяльність педагогічних колективів щодо формування правової культури учнів: поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки.
24. Діяльність педагогічного колективу щодо формування художньої культури, розвитку естетичних потреб і смаків.
25. Формування екологічної культури особистості, залучення учнів до активної екологічної діяльності.
26. Формування навичок самоврядування, соціальної активності у процесі практичної громадської діяльності учнів.
27. Формування в учнів культури поведінки та спілкування, навчання їх способів розв'язання конфліктів.
28. Психолого-педагогічне проектування інтелектуального, соціального й духовного розвитку учнів.
29. Гуманізація навчально-виховного процесу як засіб запобігання правопорушенням серед учнів.
30. Психолого-педагогічна діагностика навчально-виховного процесу як засіб його гуманізації.
31. Гуманізація психолого-педагогічного впливу в умовах соціалізації особистості дитини.
32. Гуманізація навчально-виховного процесу як засіб утвердження гармонійних особистісних стосунків між учнями.
33. Психолого-педагогічні проблеми морального розвитку учнів.
34. Соціально-педагогічні проблеми гуманізації виховання учнів у сучасних умовах.
35. Формування соціального досвіду учнів у процесі правового та морального виховання.
36. Українознавство в системі морально-естетичного виховання учнів.
37. Концептуальні основи діяльності училища в новому навчальному році.
38. Особистісно-орієнтований підхід у виховному процесі.
39. Основні завдання та зміст громадянського виховання в навчально-виховних закладах.
40. Використання новітніх технологій у виховній роботі училища.
41. Система роботи класного керівника і майстра виробничого навчання в училищі.
42. Робота педагогічного колективу щодо виховання учнів на загальнолюдських цінностях.
43. Розвиток особистості: досвід, проблеми, пошуки.
44. Методики вивчення особистості вихованця з метою сприяння її саморозвитку й самовиховання.
45. Проблеми, пошуки, знахідки у виховній діяльності педагогічного колективу на сучасному етапі.
46. Національне та громадське виховання.

47. Виховання свідомого ставлення до свого здоров'я як найвищої соціальної цінності.
48. Створення в училищі педагогічних умов для розвитку особистості.
49. Спільна робота батьківської громадськості та педагогічного колективу щодо організації виховного процесу.
50. Виховна робота в училищі: актуальні проблеми розвитку та модернізації.
51. Роль майстра-вихователя в організації життєдіяльності учня.

VIII. Функціональні обов'язки керівника методичного об'єднання класних керівників, майстрів виробничого навчання, вихователів.

Керівник методичного об'єднання класних керівників, майстрів в/н та вихователів

1) відповідає за:

- планування, підготовку, здійснення та аналіз діяльності методичного об'єднання;
- поповнення «методичної скарбнички педагога-вихователя»; своєчасне впорядкування документації щодо роботи об'єднання та проведення заходів;

2) разом з дирекцією і заступником директора з виховної роботи стежить за:

- дотриманням принципів організації виховного процесу;
- виконанням класними керівниками, майстрами та вихователями їхніх функціональних обов'язків;
- підвищенням науково-методичного рівня виховної роботи;
- вдосконаленням психолого-педагогічної підготовки класних керівників та вихователів;

3) організовує:

- взаємодію членів метод об'єднання між собою та з іншими структурними підрозділами навчального закладу;
- відкриті заходи, семінари, конференції тощо;
- вивчення, узагальнення та використання на практиці передового педагогічного досвіду роботи класних керівників та вихователів;
- консультації з питань виховної роботи;

4) координує планування, організацію та педагогічний аналіз виховних заходів класних колективів;

5) сприяє створенню та розвитку системи виховної роботи класних колективів;

6) бере участь у підготовці атестації класних керівників;

7) керує діяльністю творчих груп класних керівників.

Засідання метод об'єднання проводиться 4-5 разів на рік: перше – організаційне (у вересні), інші – двічі на семестр.

Перспективний план роботи метод об'єднання затверджується на першому засіданні. Управління плануванням та організацією здійснюють директор і заступник директора з виховної роботи.

IX. Положення про методичне об'єднання класних керівників, майстрів виробничого навчання та вихователів

Методичне об'єднання класних керівників, майстрів в/н та вихователів – це структурний підрозділ внутрішньої системи управління виховним процесом, який координує науково-методичну та координаційну роботу класних керівників.

1. Основні завдання методичного об'єднання класних керівників, закріплених за групою майстрів в/н та вихователів.

- Підвищення теоретичного науково-методичного рівня підготовки класних керівників, майстрів в/н вихователів з питань психології та педагогіки.
- Забезпечення реалізації єдиних принципових підходів до виховання і соціалізації учнів.

- Озброєння класних керівників, майстрів в/н та вихователів сучасними виховними технологіями та знаннями щодо сучасних методів і форм роботи.
- Координація планування, організації та педагогічного аналізу виховних заходів учнівських колективів.
- Вивчення, узагальнення та використання передового педагогічного досвіду класних керівників та вихователів.
- Сприяння створенню і розвитку системи виховної роботи учнівських колективів.

2. Функції методичного об'єднання класних керівників, закріплених майстрів в/н та вихователів.

Методичне об'єднання класних керівників та вихователів:

- Організовує планування і аналіз діяльності учнівських колективів.
- Координує виховну діяльність учнівських колективів та організовує їхню взаємодію.
- Визначає та узгоджує принципи виховання та соціалізації учнів в педагогічному процесі.
- Організовує вивчення та застосування класними керівниками, вихователями сучасних технологій виховання, форм і методів виховної роботи.
- Здійснює обговорення соціально-педагогічних програм класних керівників, вихователів і творчих груп педагогів, матеріалів узагальнення передового педагогічного досвіду роботи класних керівників та вихователів, матеріалів атестації класних керівників та вихователів.
- Оцінює роботу членів об'єднання, подає адміністрації пропозиції щодо заохочення кращих класних керівників та вихователів.

3. Документація методичного об'єднання

- Список членів методичного об'єднання.
- Річний план роботи методичного об'єднання.
- Протоколи засідань методичного об'єднання.
- Аналітичні матеріали за підсумками проведених заходів. Тематичного адміністративного контролю (копії довідок, наказів).
- План роботи творчих груп.
- Теоретичні та практичні розробки з проблемних тем творчих груп.
- Інструктивно-методичні документи щодо виховної роботи в учнівських колективах та діяльності класних керівників та вихователів.
- Матеріали «методичної скарбнички педагога-вихователя».

Плануючи роботу метод об'єднання, варто обрати одну загальну виховну проблему (по можливості пов'язану з загальною методичною темою ПТНЗ) та окреслити коло виховних завдань на навчальний рік.

Х. Нетрадиційні форми і методи роботи методичної комісії класних керівників, майстрів виробничого навчання, вихователів

Замість методичних об'єднань класних керівників, закріплених за групою майстрів виробничого навчання, вихователів можна **створити міні-групи** класних керівників, майстрів в/н, вихователів-одномумців, які працюють над однією проблемою, за одним напрямком у формі творчих майстерень. У такій міні-групі обирають керівника, планують і проводять методичну роботу, вирішують педагогічні проблеми, діляться досвідом роботи.

Ефективною формою підвищення фахової майстерності педагогів-вихователів є **проведення круглих столів**, на яких колективно обговорюються актуальні педагогічні проблеми. Учасників заздалегідь ознайомлюють з питаннями. Призначається ведучий, від компетентності якого залежить успіх обговорення проблеми.

Нестандартною формою спілкування педагогів з метою обміну досвідом щодо організації виховної роботи в навчальній групі можуть бути **педагогічні віталні**. Педагогічні віталні - це захист педагогами власних виховних концепцій, програм. Результатом педагогічних віталень можуть бути доповіді, реферати, презентації з використанням мультимедійних посібників та відеофільмів. Усе це поповнить методичний фонд навчального закладу.

XI. Нормативні документи з питань організації виховної роботи в ПТНЗ

- Декларація прав дитини, схвалена Генеральною Асамблеєю ООН
- Конвенція про права дитини, схвалена Генеральною Асамблеєю ООН
- Загальна декларація прав людини, прийнята Генеральною Асамблеєю ООН 10 грудня 1948 року
- Конституція України
- Закони України
 - «Про освіту» від 23.05.1991 року, № 1060-XII
 - «Про професійно-технічну освіту» від 10 лютого 1998 року, № 103/98-ВР
 - «Про молодіжні та дитячі громадські організації» від 1.01.1998 року, №281-XIV
 - Сімейний кодекс України від 10.01.2002 року, №2947-III
 - «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» від 28.02.1991 року, №796-XII
 - «Про захист суспільної моралі» від 23.11.2003 року №1296-IV
- Програми
 - Національна доктрина розвитку освіти, затверджена Указом Президента України від 17.04.2002 року №347/2002
 - Про державну допомогу у соціальному становленні молоді
 - Національна програма виховання дітей та учнівської молоді. Схвалена Президією АПН України, протокол №1-7/6-98 від 1.07.2004 року
- Нормативні акти Міністерства освіти і науки України
 - Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти, затверджене Наказом МОН України від 06.09.2000, №434
 - Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах, затверджене Наказом МОН України від 30.05.2006 року, №419
 - Про попередження вживання учнями алкогольних напоїв. Методичний лист МОН від 8.11.2004 року №1/9-302
 - Про організацію та проведення свят у загальноосвітніх та позашкільних закладах України. Методичний лист МОН України від 14.10.04 року №14/18.1-866
 - Про організацію методико-педагогічного навчання батьків з питань імунопрофілактики та збереження здоров'я дітей різних вікових груп. Методичні рекомендації МОН України від 17.11.04 року №1/9-573
 - Методичні рекомендації класним керівникам, іншим педагогічним працівникам щодо попередження вживання дітьми, підлітками та учнівською молоддю наркотичних засобів і психотропних речовин. Лист МОН України від 23.06.05 року №1/9-336
 - Методичні рекомендації до планування роботи класного керівника навчального закладу (Лист МОНУ від 14.08.08 №1/9-520)
 - Про посилення уваги до морально-статевого виховання дітей і підлітків в загальноосвітніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладах. Інтегровано-методичний лист МОН України від 18.02.2004 року №1/9-75

ВИКОРИСТАНА ЛІТЕРАТУРА:

1. Закон України про професійно-технічну освіту.
2. Про затвердження Примірною положення про організацію і проведення виховної роботи в професійно-технічних навчальних закладах Міністерства освіти і науки України.
3. Про затвердження Положення про організацію навчально-виробничого процесу у професійно-технічних навчальних закладах (Наказ №419 від 30.05.2006р.).
4. Положення про класного керівника навчального закладу системи загальної середньої освіти (Наказ Міністерства освіти і науки України №434 від 06.09.2000).
5. Методика організації виховної роботи в професійно-технічному навчальному закладі . Методичний посібник, Хмельницький, 2007р.

Підготовано до друку Вовченко Г.М.

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ **ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧИХ** **ТЕХНОЛОГІЙ У НАВЧАЛЬНИЙ ПРОЦЕС**

Один з пріоритетних напрямків реформування освіти в Україні є забезпечення у кожному навчальному закладі відповідних умов для навчання і виховання фізично та психологічно здорової особи; запобігання наркоманії, пияцтву, насильства, що негативно впливають на здоров'я людей, забезпечення повноцінного фізичного розвитку дітей і молоді, охорони та зміцнення їх здоров'я.

Тема здоров'я набуває все більшого значення в багатьох сферах сучасного суспільного життя. Підростаюче покоління найбільш незахищена частина суспільства. Погана екологія, соціальні скрути, епідеміологічні кризи, наркотики, алкоголь, тютюнопаління. Неспроможність навчальних закладів з різних причин культивувати і підтримувати здоровий спосіб життя та оптимальний режим навчання, праці. Особливо актуальне питання здоров'я стоїть в професійно-технічних навчальних закладах, які в більшості навчають молодь робітничим професіям, що вимагають фізичної сили та виносливості.

Фізичне виховання учнів профтехосвіти – це напрямок спрямований на зміцнення здоров'я, розвиток фізичних та моральних здібностей і має на меті розвиток фізичних і духовних сил майбутніх робітників.

Для досягнення поставлених задач ми маємо використовувати та впроваджувати в навчальний процес новітні фізкультурно-оздоровчі технології.

Основною метою предмету «Фізична культура» є: формування в учнів стійкої мотивації щодо збереження свого здоров'я, фізичного розвитку та фізичної підготовки.

Для досягнення мети забезпечення здоров'я учнів, за допомогою зберігаючих технологій застосовуються такі групи засобів навчання:

- інформаційно-навчальна програма;
- рухова спрямованість;
- оздоровча сила природи;
- гігієнічна спрямованість;
- психологія особистості.

Інформаційно-навчальна програма

I етап:

- ознайомлення та формування елементарних понять здорового способу життя;
- формування елементарних правил збереження життя;
- створення мотивації на ведення здорового способу життя.

II етап:

- поглиблене вивчення правил здоров'я збереження;
- формування практичних знань, умінь і навичок на кожен день;
- досягнення виконання цих правил на практиці, в житті.

В інформаційно-технологічну програму входять:

- бесіди з учнями про здоров'я;
- бесіди з учнями про здоровий спосіб життя (наркоманія, алкоголь, тютюнопаління тощо);
- бесіди з батьками про здоровий спосіб життя;
- проведення круглів столів, диспутів про здоров'я;
- факультативи з проблем здоров'я, здорового способу життя, залежності від екології;

- проведення спортивних свят, конкурсів, туристичних походів;
- ведення картотеки про стан здоров'я кожного учня;
- робота психологічної служби;
- ведення учнівським самоврядуванням листівок, стіннівок на оздоровчу та фізичну тематику.

Рухова спрямованість, фізична культура

Етапи оздоровчо-фізкультурних технологій в ПТНЗ формуються всім педагогічним колективом без виключення, від проведення уроків, конкурсів, олімпіад тощо, до особистої поведінки та прикладу кожного члена колективу.

Фізичні вправи викликають відчуття бадьорості, стимулюють розвиток м'язової та серцево-судинної систем організму, впливають на кору головного мозку, підкоркові центри.

Фізична культура включає:

- ранкову зарядку для відновлення фізичної активності тіла після сну;
- фізкультурні п'ятихвилинки під час теоретичних чи практичних занять протягом дня;
- фізичні вправи та заняття ігровими видами спорту під час уроків фізичної культури;
- фізичні вправи чи заняття видами спорту у вільний час.

Невід'ємною особливістю фізичного виховання у професійно-технічних навчальних закладах повинно ставити питання про впровадження професійно-прикладної фізичної підготовки, мета якої полягає в розвитку фізичних якостей, властивих обраній робітничій професії, вироблення рухових навичок та підвищення опорності організму до впливу професійно-виробничих чинників.

Схематично навчальний процес в навчальному закладі можливо побудувати таким чином.

Вступна гімнастика перед початком навчально-виробничого процесу:

5-7 хв. загальних вправ;

2-3 хв. спеціальних вправ.

Кожні 20-25 хв. виробничого або теоретичного уроку:

3-4 вправ загального характеру;

1-2 вправи спеціального направлення.

Через 2-2,5 години фізкультурна пауза:

5-6 хв. загальних вправ;

2-3 хв. спеціальних вправ.

Згідно навчальній програмі також передбачені комплексні уроки, які проводяться в дні теоретичного навчання 2-3 рази на тиждень по 45 хв. і складаються з підготовчої (8-15 хв.) та основної (30-35 хв.) частин.

Спеціалізовані уроки професійно-прикладної підготовки, до яких включають спеціальні вправи, проводяться 1-2 рази на місяць і мають в комплексі фізичні навантаження та рухи, що дублюють професійні навички.

Значний напрямок в розвитку фізичного здоров'я посідають заняття спортом в вільний від навчання чи праці час. В навчальному закладі повинні функціонувати різнобічні за направленням спортивні секції. Адміністрація професійно-технічного навчального закладу разом з психологічною службою, медичною частиною та керівниками фізичного виховання вивчають вподобання та побажання учнів щодо занять спортом і складають план роботи спортивних секцій на навчальний рік.

Доповнюють програму здоров'я зберігаючих технологій через реалізацію проведення спортивних змагань. Важливо закріпити серед учнів духовні, моральні та фізичні цінності. Організація таких спортивно-інтелектуальних заходів, як «День

здоров'я», «Козацький гарт» повинні ввійти в життя учнів, стати невід'ємною частиною їхнього дозвілля.

Оздоровча сила природи

Мета всіх здоров'я зберігаючих технологій – сформувати в учнів необхідні знання та вміння вести здоровий спосіб, життя, навчити їх використовувати отримані знання в повсякденному житті. Велику роль в формуванні фізичного та духовного стану учнів ПТНЗ відіграє спілкування з природою. Вислів «Сонце, повітря і вода – наші найкращі друзі» актуальний завжди. Проведення військово-патріотичних змагань, туристичних походів по історичних місцях, місцях бойової слави, робота в волонтерських загонах по охороні природних ресурсів, озелененню територій де живу, навчаюсь, працюю. Це невеликий перелік гартування фізичного та морального духу учнів, діяльності пов'язаної з практичним навчанням по утвердженню правомірної поведінки та здорового способу життя.

Немаловажну роль відіграє організація відпочинку учнів на зимових та літніх канікулах, в таборах відпочинку та праці. Такі табори можна влаштувати за домовленістю в віддалених сільських місцевостях, де за проживання та харчування є можливість надавати допомогу практичного характеру по ремонту, облаштуванні будівель, територій тощо.

Процес спілкування з природою визначає умови просвітницької та практичної роботи по формуванню життєвих цінностей, здатність молодих людей вести та власним прикладом доводити переваги здорового способу життя.

Планування та організацію поза училищних оздоровчих заходів повинна взяти на себе адміністрація навчального закладу разом з психологічною, правоохоронною та медичною службами.

Особливу роль та участь в оздоровчих заходах повинні приймати батьки учнів. Для більшості молодих людей батьки є неперевершеним авторитетом і цей фактор повинен педагогічним колективом розвиватися та використовуватися на фізичні та духовні блага дітей.

Гігієнічна спрямованість

Один з розділів технології навчання здоров'я – гігієнічне навчання з урахуванням вікових, статевих, індивідуальних особливостей та гігієнічних вимог. Тому для підтримки та зміцнення здоров'я учнів повинен бути певний перелік індивідуальних та загальних методів та засобів особистої гігієни, що включають в себе:

- дотримання режиму праці і відпочинку, сну і бадьорості;
- регулярне підтримання чистоти тіла;
- дотримання режиму харчування, вітамінізація організму;
- не допускати зловживання шкідливими звичками;
- регулярні відвідування медичних установ;
- проходження профілактичних щеплень.

Для збереження та профілактики здоров'я учнів адміністрація також повинна забезпечити санітарно-гігієнічні умови перебування їх в навчальному закладі:

- створення куточків гігієни (місця для миття рук);
- облаштування фонтанчиків для пиття;
- режим вологого прибирання після кожного кроку;
- режим провітрювання навчальних приміщень;
- естетичне оформлення та озеленення інтер'єру кабінетів, коридорів, майстерень;

• проведення виховних заходів по формуванню санітарно-гігієнічних знань та умінь з надання першої допомоги.

Навчальні кабінети, майстерні та інші приміщення повинні відповідати санітарним нормам: освітлювання, розмір навчальних приміщень, меблі.

Психологія особистості

Немалу роль в оздоровчих технологіях відіграє психологічний настрій учнів. Створення організаційно-педагогічних умов, які забезпечать психічне здоров'я і психологічний комфорт учнів завдання кожного педагога навчального закладу. Сьогодні молоді важко тримати під контролем свої негативні емоції.

Проблеми, які накопичились за останній час в суспільстві, найбільш вдарили по молоді, що позначилось на їх здоров'ї та психологічному стані. Тому в навчальних закладах потрібно розвивати служби психологічної допомоги, яка надасть допомогу в подоланні стресів, стану тривоги, сприятиме гуманному ставленню один до одного, формуватиме доброзичливі взаємовідносини в колективі. Психологічна служба має приділяти увагу проблемним, а нерідко і негативним відношенням в сім'ї. Асоціальний спосіб життя батьків, відсутність родинного виховання, обмежені матеріальні можливості – ці тенденції не сприяють здоров'ю молоді.

Психологічні тести, аналіз, дослідження повинні сприяти відшаруванню негативу, навчати бачити позитивні сторони нашого життя. Уміння пробачати, співчувати, не давати виходу негативним почуттям відбивається на емоційному стані: зменшує стрес, стурбованість, пригніченість, отже покращує духовне, а також тілесне здоров'я.

Дослідженнями доведено, що ефективність формування здорового способу життя вимагає активного залучення учнів до здоров'я зберігаючого процесу, формуванню в них активної позиції щодо зміцнення і збереження власного здоров'я та укріплення духовного стану.

Література

1. Горащук В.П. Формування культури здоров'я школярів. Луганськ. 2003р.
2. Белик З.В. Валеологія. Довідник школяра. Донецьк. 2004р.
3. Ничкало Н.Г.(ред-ція) Професійна освіта. Навч.посібн. Вища школа 2000р.
4. Програма для загально - освітніх закладів.1-11 класи. Основи здоров'я і фізична культура. Початкова школа. 2001р.

Підготовано до друку Проценко В.Г.